Pliego de Condiciones Definitivo

CONCURSO DE MERITOS

No. MP-SE-CM-01-2021

OBJETO

REALIZAR LA FORMULACIÓN PLAN EDUCATIVO MUNICIPAL "POPAYÁN HACIA UN MODELO EDUCATIVO INNOVADOR, EMPRENDEDOR HUMANO SOCIAL, SOSTENIBLE E INCLUSO EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Popayán - Cauca, julio de 2021

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1882 de 2018 y demás normas aplicables se presenta el siguiente pliego de condiciones, requerido para la presente contratación

Y en aplicaciòn al principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Popayán- Secretaría de Educaciòn, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones Definitivo para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones Definitivo, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El Municipio de Popayán – Secretaría de Educaciòn, agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas por medio de mensajes mediante la plataforma SECOP II; que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE POPAYAN convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre – contractual, contractual y post – contractual del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 o (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del programa: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

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

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

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

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse a través del portal único de contratación SECOP II, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. Verificar que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre de conformidad con la exigencia plasmada en el pliego de condiciones, cumpliendo con cada una de las características ahí determinadas.

10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, O EN LUGAR DIFERENTE.

11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio para verificar toda la información que en ellas suministren.

12. El proponente únicamente podrá presentarse al presente proceso de selección por una sola vez, ya sea como persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

13. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma del SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.

14. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

15. El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

16. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 9

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACION: 9
1.2. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 13
1.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO 14
1.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 14
1.6. PROTOCOLO IDISPONIBILIDAD. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 14
1.7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 15
1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 15
1.9. MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL 16
1.10. VIGENCIA FUTURAS APROBADAS: NO APLICA. 16
1.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 16
1.12. ESPECIFICACION SOLICITADA SEGÚN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP: 16
1.13. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES. 17
1.14. EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PRESENTE PROCESO: 17
1.15. CRONOLOGÍA DEL PROCESO 17
1.16. IDIOMA 18
1.17. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 18
1.18. GLOSARIO 18
1.19. INFORMACIÓN INEXACTA 21
1.20. INFORMACIÓN RESERVADA 22
1.21. MONEDA 22
1.22. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL 23
1.23. CAUSALES DE RECHAZO 23
1.24. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 25
1.25. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 25
1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA 26
1.27. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS 26
1.28. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 26

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 27

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 27
2.2. APODERADO 27
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 28
2.3.1. SOBRE No. 1 28
2.3.2. SOBRE No. 2 28
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 28
2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA 29
2.7. PROPUESTAS PARCIALES 30
2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 30

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 31

3.1. GENERALIDADES 31
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 31
3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
3.3.1. PERSONAS NATURALES
3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS
3.3.3. PROPONENTES PLURALES
3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS
3.4.2. PERSONAS NATURALES
3.4.3. PROPONENTES PLURALES
3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3.5. EXPERIENCIA GENERAL 37
3.6. EXPERIENCIA ESPECIFICA
3.7. PERSONAL MINIMO REQUERIDO
3.8. CAPACIDAD FINANCIERA 40
3.8.1. INDICE DE LIQUIDEZ: 41
3.8.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO 41
3.8.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES 41
3.8.5. ANÁLISIS DESDE LO ORGANIZACIONAL 41
3.8.6. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO 42
3.8.7. RENTABILIDAD DEL ACTIVO 42

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 43

4.1. CORRECCIONES ARITMETICAS
4.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO
4.3. FACTOR TÉCNICO
4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)
4.5.1. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
4.5.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL
4.6. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (01 PUNTOS)
4.7. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS 50
4.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 55
4.9. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO 55
4.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 55
4.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 58
4.12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 58
4.13. FORMA DE PAGO 58

CAPÍTULO V CONDICIONES DEL CONTRATO
¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

5.1. OBJETO DEL CONTRATO 59
5.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO Y PERSONAL DEL CONTRATISTA 59
5.3. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS 59
5.4. VEEDURÍA DE LOS TRABAJOS 60
5.5. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA 60
5.6. EVALUACIÓN DE AVANCE Y ACTUALIZACIÓN 60
5.7. RELACIONES CON OTROS CONTRATISTAS 61
5.8. DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR 61
5.9. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO 61
5.10. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACION 61
5.11. RECLAMOS 61
5.12. PUBLICACIONES E INFORMACIONES 61
5.13. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS 62
5.14. MULTAS 62
5.15. PENAL PECUNIARIA 63

5.16. CADUCIDAD 63
5.17. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES 63
5.18. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO 63
5.19. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 63

CAPÍTULO VI GARANTIAS 65

6.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 65
6.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 65
6.3. GARANTÍAS DEL CONTRATO 66
6.3.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 66
6.4. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS 68
6.5. SUPERVISIÓN 68
6.6. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN CONVENIO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO SUSCRITO POR COLOMBIA. 68
ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 70
ANEXO No. 2 - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO No. 3 - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORA 73
ANEXO No. 4 - CARTA DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 75
ANEXO No. 5 - PERSONAL CON DISCAPACIDAD 77
ANEXO No. 6 - MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO No. 7 - PRESUPUESO OFICIAL 79

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACION:

El Municipio de Popayán mediante el proceso de Concurso de méritos **No. MP-SE-CM-01-2021**, pretende contratar la consultoría para "**REALIZAR LA FORMULACIÓN PLAN EDUCATIVO MUNICIPAL "POPAYÁN HACIA UN MODELO EDUCATIVO INNOVADOR, EMPRENDEDOR HUMANO SOCIAL, SOSTENIBLE E INCLUSO EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"**

Los productos esperados a entregar por el consultor son los siguientes:

El contratista deberá realizar las gestiones y trámites pertinentes para lograr la formulación del Plan Educativo Municipal y su aprobación por parte de la Corporación Municipal, entre otras las siguientes:

OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COSTO	PARTICIPANTES
Realizar un diagnóstico participativo del estado de la educación del municipio de Popayán.	Estado del arte de los PEI y PMI de las Instituciones Oficiales	Diagnóstico y acompañamiento	4.000.000	150 participantes
	Estado del arte de los PEI y PMI de las Instituciones Privadas	Diagnóstico y acompañamiento	5.000.000	150 participantes
	Estado del arte de los PEI y PMI para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Diagnóstico y acompañamiento	5.000.000	150 participantes
Caracterizar las áreas de gestión de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán.	Caracterizar el área de calidad Educativa	Diagnóstico y acompañamiento	4.000.000	funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de planeación	Diagnóstico y acompañamiento	4.000.000	funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de talento Humano	Diagnóstico y acompañamiento	4.000.000	funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de cobertura	Diagnóstico y acompañamiento	4.000.000	funcionarios secretaria de educación
Desarrollar bajo el direccionamiento estratégico del	**Taller direccionamiento estratégico equipos SEM Popayán**	Diagnóstico y prospección	5.000.000	150 participantes
	Taller direccionamiento estratégico Instituciones Oficiales	Diagnóstico y prospección	5.500.000	150 participantes

Plan Educativo Municipal.	**Taller direccionamiento estratégico Instituciones Privadas**	Diagnóstico y prospección	**5.000.000**	150 participantes
	Taller Direccionamiento estratégico Trabajo y el Desarrollo humano	Diagnóstico y prospección	5.000.000	100 participantes
Desarrollar bajo el direccionamiento estratégico del Plan Educativo Municipal.	**Taller direccionamiento estratégico Sector Académico**	Diagnóstico y prospección	5.000.000	Instituciones educativas de educación básica, media y superior
	Taller direccionamiento estratégico sector Empresarial	Diagnóstico y prospección	4.000.000	Empresa privada, gremios de la producción
	Taller direccionamiento estratégico sector social	Diagnóstico y prospección	4.000.000	Juntas de acción comunal, líderes sociales, ongs, instituciones públicas con incidencia en el sector
	Taller direccionamiento estratégico gobierno municipal.	Diagnóstico y prospección	4.000.000	Secretarias municipales, e instituciones descentralizadas
	Taller direccionamiento estratégico sindicatos.	Diagnóstico, prospección y formulación	4.000.000	Asociaciones sindicales
Proyectar un presupuesto para garantizar las acciones estratégicas del Plan de Educativo Municipal	**Taller direccionamiento estratégico sector político.**	Diagnóstico, prospección y formulación	4.000.000	Concejales, ediles, dirigentes políticos
	Taller direccionamiento estratégico asociaciones de padres de familia.	Diagnóstico, prospección y formulación	4.000.000	Padres de familia y concejos directivos
	Formular el plan Educativo Municipal	Diagnóstico, prospección y formulación	4.000.000	I.E urbano rurales del municipio y Secretaria de Educación, JUME
	Elaborar el proyecto de acuerdo adopción del Plan Educativo municipal y Socialización PEM al Concejo de Popayán.	Socialización y concertación	4.000.000	Concejales y comisiones incidentales
		Total	**$87.500.000**	

Además del componente técnico y académico, para una correcta ejecución se estima pertinente la organización de un componente logístico, considerando la organización requerida para el desarrollo de las actividades y la concertación con la comunidad, actores sociales y educativos que requiere esta serie de proyecto:

Actividad	**Unidad**	**Costo Unitario**	**Costo Total**

MATERIAL IMPRESO (PAQUETE DE CARTILLAS, FOTOCOPIAS, FOLLETOS)			
cartilla de 0.30 x 0.22, 200 paginas debidamente empastada full color en propalcote 300 Gramos 1.000 cartillas entre 42 instituciones, equivalente a 23 (aprox.) cartillas por institución.	1.000	10.000	10.000.000
		Total.	10.000.000
PUBLICIDAD DEL EVENTO			
Roll Up publicitario 0.80 X 2.00 Mts (diseño e impresión, estructura portátil en aluminio) (6 POR MES)	5 MESES **(TOTAL 30)**	$92.400	2.772.000
Publicidad Radial y Marketing digital en redes sociales (Facebook, twitter, páginas oficiales) (3 POR MES- CUÑAS Y PUBLICIDAD POR REDES)	5 MESES **(TOTAL 15)**	48.533	728.000
		Total	3.500.000
AULA INTERACTIVA, SMART CLASS SISTEMA Y PLATAFORMA			
Incluye alquiler: pizarra digital, sistema de evaluación y respuesta en tiempo real, compatible con plataformas ANDROID E IOS. (4 por mes)	5 meses (Total: 20)	200.000	4.000.000
		Total:	4.000.000
AYUDAS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICA			

Incluye alquiler: Video beam, sonido, tres micrófonos inalámbricos y una persona de apoyo logístico para la instalación y manejo. (4 por mes)	5 meses (Total: 20)	100.000	2.000.000
		Total:	2.000.000
ALMUERZOS , REFRIGERIOS Y ESTACIÓN DE CAFÉ			
Almuerzos (200 gramos de proteína, porción de fruta o ensalada, arroz, jugo, sopa o consomé) equivalente a 750 divido entre 20 actividades, equivalente a 37 asistentes (aprox.) por actividad, de acuerdo a protocolos de bioseguridad.	750	10.500	7.875.000
Refrigerio para cada una de las actividades que incluye: fruta, café o jugo, sándwich	1500	4.750	7.125.000
Estación de café, Incluye: Estación de café: dispensador de bebidas calientes y frías, en su respectivo vaso desechable mezclador, endulzantes, galletas por 24 g c/u (mínimo 100) y operario para veinte (20) actividades	20	250.000	5.000.000
Total almuerzos , refrigerios y estación de café			20.000.000
PRODUCCIÓN Y EDICIÓN AUDIOVISUAL			
Producción audiovisual (Alquiler de tres cámaras profesionales y equipo BLACK MAGIC y juego de luces profesionales para presentación); Edición audiovisual (Alquiler equipo de edición Black Magic) Los equipos deben ser de alta calidad y de marcas reconocidas en el mercado.	20	150.000	3.000.000
		Total:	3.000.000

MEMORIAS Y PAPELERIA DEL EVENTO(ENTREGA DE USB DE 4GB PERSONALIZADA AL PROYECTO)	150	18.360	2.754.000
		Total:	2.754.000
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN LOS TALLERES PRESENCIALES A REALIZAR			
Incluye: dos tapabocas por asistente, infogramas de protocolo de bioseguridad, dos estaciones portátiles de lavado de manos y supervisor de bioseguridad para cumplimiento de protocolos en el desarrollo de las veinte actividades (para máximo 50 personas por sesión de acuerdo con protocolos de bioseguridad vigentes). Dos tapabocas por persona: máximo 100 tapabocas por sesión.	20	250.000	10.000.000
		Total:	10.000.000
TOTAL COMPONENTE LOGÍSTICO			**55.254.000**

TOTAL COMPONENTE ACADÉMICO	**87.500.000**
TOTAL COMPONENTE LOGÍSTICO	**55.254.000**
TOTAL:	**142.754.000**

*Los gastos del componente logístico son estimativos realizados según las actividades a realizar para el cumplimiento del componente académico, por lo cual cada uno de estos ítems deben acreditarse fehacientemente su costo e inversión durante la ejecución del proyecto, no siendo obligatorio el reconocimiento pleno por la entidad en caso de que no se haya realizado tal gasto, debiéndose acreditar su realización ante el supervisor.

1.2 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en el **Cuadro No. 1 del Capítulo I** del presente pliego de condiciones,

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021, para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

1.3 LUGAR DE EJECUCIÒN

LUGAR DE EJECUCIÒN: Municipio de Popayàn

DOMICILIO CONTRACTUAL: Municipio de Popayán

1.4 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el presente documento, así como los enunciados en el aparte *Documentos del proceso* del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015

1.5 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico, en la plataforma SECOP II por medio de mensajes.

Dicha solicitud deberá:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.

B. Dirigirse a la Secretaria de Educación.

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en la plataforma 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: secretariaeducacion@popayan.gov.co

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

1.6 PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es secretariaeducacion@popayan.gov.co al cual es viable acudir, **siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.**

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

Los códigos relacionados en el plan anual de adquisiciones son:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
43	23	25	SOFTWARE EDUCATIVO O DE REFERENCIA
60	10	17	MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR
60	10	62	MATERIALES DE ENSEÑANZAS DE TECNOLOGIA
86	10	17	SERVICIOS DE CAPACITACION NO VOCACIONAL
86	14	17	TECNOLOGIA EDUCACIONAL
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS

1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2021.CEN.01.1183	5 – ABRIL - 2021	$ 142.754.0405,00

1.9 MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial total para el presente proceso de contratación se estima en la suma de hasta **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($142.754.000)**.

1.10 VIGENCIA FUTURAS APROBADAS: NO APLICA.

1.11REGLAS 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 y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) 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 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. Para este proceso y los llevados a cabo 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.

1.12ESPECIFICACION SOLICITADA SEGÚN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP:

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas, vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.

La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique su Actividad.

1.13 Acuerdos y tratados Internacionales.

De conformidad con lo establecido en el instructivo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, la presente contratación **no se encuentra cobijada por un convenio internacional o tratado de libre comercio suscrito por Colombia,** lo anterior de conformidad con el siguiente cuadro:

TRATADO	ENTIDAD INCLUIDA	EXCEDE UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
CHILE	SI	NO	SI -33	NO
GUATEMALA (TRIANGULO NORTE)	SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC	SI	NO	SI -33	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ALIANZA PACIFICO	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	N/A	NO	SI

1.14 EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PRESENTE PROCESO:

Se tendrá en cuenta la experiencia general y la experiencia especifica.

1.15 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el publicado en la plataforma del SECOP II.

Otros plazos que se deben tener en cuenta:

A partir de la fecha de publicación del informe de la evaluación técnica, jurídica y financiera, los proponentes podrán consultar en la plataforma del SECOP II las propuestas presentadas; no obstante, se advierte que

cualquier observación a las mismas deberá presentarse dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

En cualquier momento el Municipio de Popayán puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá reducir el plazo de las actividades del presente numeral cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende.

1.16 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

1.17 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.

1.18 GLOSARIO

A continuación de forma enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

1. **Adenda(s):** Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

2. **Adjudicación:** Decisión emanada del MUNICIPIO DE POPAYAN por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

3. **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

4. **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

5. **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter

obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

6. **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

7. **Conflicto de intereses**: Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la entidad y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.

8. **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso

9. **Consorcio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

10. **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO DE POPAYAN y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

11. **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

12. **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el MUNICIPIO DE POPAYAN mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

13. **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

14. **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

15. **Estimación del riesgo**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

16. **Estudios Previos:** Es la justificación técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con el decreto 1082 de 2015.

17. **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

18. **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

19. **Mes- año**: para efecto del presente proceso de selección se tendrá en cuenta el mes de 30 días y el año de 360 días

20. **Mipymes**: se entiende por microempresas incluidas las Fami - empresas pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

    1. Mediana empresa:
    a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores,
    b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

    2. Pequeña empresa:
    a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores,
    b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes

    3. Microempresa:
    a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores
    b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

21. **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

22. **Pesos Colombianos, Pesos o $:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

23. **Pliego(s) de Condiciones:** Conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

24. **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta

para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

25. **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal)

26. **Propuesta:** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una póliza que garantice la seriedad de la misma.

27. **Propuesta Hábil:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

28. **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

29. **PUC:** Portal Único de Contratación

30. **Requerimientos técnicos**: Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

31. **SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

32. **SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

33. **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.19 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.

1.20 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 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.

1.21 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:

1. 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.

2. 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.

1.22 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.

1.23 CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.

b) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera de la hora establecida, o que se considere invalida por el sistema del SECOP II.

c) Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales

tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.

d) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

e) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

f) Cuando no se subsane los requisitos habilitantes en los términos que se haya solicitado y dentro de la oportunidad establecida en el cronograma para realizarlo.

g) Cuando se encuentre reportado en el registro nacional de medidas correctivas, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016.

h) Que el Proponente aporte información inexacta que induzca en error al Municipio.

i) Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

j) La no entrega de 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) Que el valor total de la oferta o el valor de los unitarios exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.

m) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial.

n) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.

o) Cuando la propuesta económica no se suscriba o se firme en debida forma por el proponente.

p) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

q) Entregar la información de la propuesta económica en la sección que no corresponda o en el evento en que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, el mismo se considerará como no ofrecido, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

r) Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, conforme al lineamiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

s) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

t) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

u) Cuando la propuesta sea declarada por la plataforma secop 2 como NO VALIDA, caso en el cual se considera como no presentada según lo expuesto por Colombia Compra Eficiente.

v) Las demás previstas en la Ley.

1.24 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

1.26 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 sólo 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.

1.27 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 realicen los trámites necesarios para el retiro de la misma, tal como lo establece la guía de Colombia Compra Eficiente para SECOP II

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.

1.28 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso se deberán cargar en la plataforma del SECOP II

1.29 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones podrá hacerse durante el plazo del presente proceso en la PLATAFORMA SECOP II, como se indica en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Carta de Presentación de la Propuesta debidamente diligenciada y firmada, de conformidad con el Anexo.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el pliego de condiciones y deberá estar firmada por el proponente si éste es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder.

Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señale los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

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 o 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 de 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 sólo 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 de Colombia 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 presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones del SECOP II cuando el Proceso de Contratación se adelante por medio de esta plataforma. No será posible presentar documentos en físico.

1.1.1. SOBRE No. 1

El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Concurso de méritos" y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

1.1.2. SOBRE No. 2

El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Concurso de méritos" y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio). Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles. La propuesta Económica en SECOP II puede ser estructurada de acuerdo a las opciones que se establecen en la infografía https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/instrucciones-paradiligenciar-oferta-economica-en-el-secop-ii

2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE 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 la apertura del Sobre 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. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

2.5 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán realizar las observaciones a través del aparte indicado sobre el informe y allegar por mensaje público los documentos para subsanar para que la Entidad Estatal pueda incorporarlos a la oferta del Proponente.

2.6 ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se seguirá el procedimiento del concurso de méritos, el cual se encuentra expuesto en el articulo 2.2.1.2.1.3.2. del decreto 1082 de 2015:

> *"Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*
>
> *1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.*
>
> *2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.*
>
> *3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".*

Por lo anterior la adjudicación del contrato derivado del proceso de selección mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

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 y ordenados de mayor a menor.

2.7 PROPUESTAS PARCIALES

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

2.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

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 ¡

3.1 GENERALIDADES

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.

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.

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.

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:

- Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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.

3.2.1. **Certificado de existencia y representación legal y autorización del órgano social correspondiente (si se requiere) o certificado de inscripción en el registro mercantil.**

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; en caso de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. Cuando se trate de personas naturales deberá presentar el certificado de registro mercantil de la persona natural. El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición NO MAYOR A UN MES anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso de selección.
- El objeto social de la sociedad o actividades económicas de la persona natural, deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de celebración del contrato, NO SERÁ INFERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa, expedido por el órgano competente con anterioridad a la presentación de la propuesta; Las actas deberán cumplir los requisitos del art. 189 del Código de Comercio.

Los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio respectiva

3.2.2. Documento mediante el cual se confiere representación

Cuando el proponente concurra por intermedio de apoderado, deberá allegar el documento correspondiente en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. El poder no requiere de presentación personal.

3.2.3. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

3.2.4. Registro único de proponentes (RUP) que se encuentre en firme máximo al término de traslado del informe de evaluación, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso. El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP.

Formularios exigidos en los anexos debidamente diligenciados conforme a los pliegos

3.2.5. Declaración de no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades.

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la

Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

El proponente deberá presentar certificación escrita de tener plena capacidad y no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna, mediante el diligenciamiento de anexo N. 9.

3.2.6. Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002), dicha certificación deberá acompañarse en caso de que se expida por revisor fiscal, de la copia de la cédula de Ciudadanía, copia de la Tarjeta Profesional y la Certificación de la Junta de Contadores, donde se evidencie que no presenta sanciones. Esta certificación debe ser con fecha de expedición no superior a tres meses anteriores de la fecha de cierre del proceso.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente.
- Si está obligado deberá aportar los respectivos recibos de pago del mes anterior al cierre del presente proceso de selección.
- Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá allegar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre del presente proceso.

3.2.7. Conformación del consorcio o unión temporal:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, tales como:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
- Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

Si la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, en todo caso deberá coincidir la información de la plataforma con la del documento de conformación, en caso de que exista discordancia entre los porcentajes de participación en el documento físico y el perfil de la plataforma se preferirá lo expuesto en la plataforma SECOP II.

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

3.2.8. Certificado O Consulta De Antecedentes Disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expidan la Procuraduría General de la Nación correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.

3.2.9. Antecedentes Judiciales

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

3.2.10. Certificación De No Reporte En El Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC Expedida Por La Policía Nacional De Colombia

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.2.11. Certificado De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales

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

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

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

3.2.12. Fotocopia Legible De La Cédula De Ciudadanía

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

3.2.13. Certificación expedida por el representante legal en donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos dos (2) años.

El PROPONENTE debe certificar manifestación bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma

en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

3.2.13. Copia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica.

3.2.14. Copia libreta militar o documento donde conste la definición del estado de situación militar de la persona natural o representante legal (Hombre menor de 50 años)

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Proponente debe acreditar un contrato registrado y aprobado en el RUP, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones, así como estar clasificado en los siguientes códigos:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre	EXPERIENCIA EXPRESADA EN SALARIOS MINIMOS
43	23	25	SOFTWARE EDUCATIVO O DE REFERENCIA	EXPERIENCIA MAYOR O IGUAL A 157,12 SMLMV
60	10	17	MATERIALES DE RECURSOS DEL PROFESOR	
60	10	62	MATERIALES DE ENSEÑANZAS DE TECNOLOGIA	
86	10	17	SERVICIOS DE CAPACITACION NO VOCACIONAL	
86	14	17	TECNOLOGIA EDUCACIONAL	
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS	

El objeto del contrato debe estar relacionado con la formulación de planes educativos para entidades territoriales, implementación de modelos, planes tics en instituciones educativas territoriales.

La experiencia general del proponente plural corresponderá a la suma de los promedios, según su porcentaje, de los contratos que cada integrante aporte; afectada por el porcentaje de participación que se tenga en dicho oferente.

La Experiencia se verificará en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, para lo cual se deberá informar el respectivo número consecutivo del RUP.

Para el caso de contratos ejecutados bajo la modalidad asociativa de consorcio o unión temporal, el valor válido por el municipio será el equivalente al porcentaje de participación que el proponente singular o integrante del oferente plural acredite en dicho contrato.

La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia especifica en la que se solicita información que no se encuentra

incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

La experiencia general del proponente, se acredita mediante el contrato, la presentación del acta de liquidación final y/o acta de recibo final o certificación, en donde se verificará que se encuentre mínimo la siguiente información:

1. Nombre del Contratista y contratante
2. Número y objeto del contrato
3. Plazo de ejecución
4. Descripción de las actividades realizadas similares al objeto del proceso
5. Fechas de iniciación, de terminación y de Liquidación final
6. Valor del contrato

El proponente debe señalar cuáles son los contratos de verificación.

No se tendrá en cuenta la experiencia de ejecuciones subcontratadas.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante. (Dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

Cuando se presente propuesta en consorcio o unión temporal la experiencia del proponente, será la sumatoria de las experiencias válidas de cada uno de sus integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación; Uno de los integrantes debe aportar mínimo el 50% de la experiencia especifica aportada.

La experiencia podrá ser continua o discontinua.

En los casos en que las certificaciones incluyan valores en dólares, estos serán convertidos a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato materia de la certificación, la cual debe estar especificada en la oferta.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes de los integrantes.

De no cumplir con los requisitos establecidos la propuesta será declarada NO HABIL.

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturado y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditara con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar.

En los casos en que las certificaciones incluyan valores en dólares, estos serán convertidos a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato materia de la certificación, la cual debe estar especificada en la oferta.

3.3 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El Adjudicatario está en libertad de establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de la Objeto del Contrato, de acuerdo con la organización que dé a los mismos; sin embargo, el oferente deberá acreditar en su propuesta como mínimo, el siguiente personal profesional. Este personal debe cubrir todo el plazo de ejecución del contrato.

No.	PERSONAL REQUERIDO	Porcentaje de dedicación
1	**DIRECTOR DE PROYECTO:** UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON POSGRADO EN GERENCIA DE LA CALIDAD	**100%**
2	UN (1) LICENCIADO EN EDUCACIÓN CON POSGRADO	**100%**
3	LICENCIADO EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA CON POSGRADO	**100%**
4	LICENCIADO EN EDUCACIÓN CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES	**100%**
5	INGENIERO DE SISTEMAS	**100%**
6	TECNÓLOGO EN ANIMACIÓN DIGITAL	**100%**
7	INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA ESTRATÉGICA DE PROYECTOS.	**100%**

El proponente deberá presentar para cada miembro del equipo mínimo de trabajo los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida:

- Carta de intención con firma de cada uno de los profesionales que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del proyecto, según el anexo suministrado por la entidad.

- Copia del acta de grado o del diploma, la matricula profesional y la vigencia de la misma.

- Para los títulos profesionales (pregrado o posgrado) emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

- En caso de no cumplir con lo anterior exigido en proponente se calificará como NO HABIL.

- Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente y no se podrán desempeñar en más de un cargo so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.

El contratista deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

3.5 CAPACIDAD FINANCIERA

A partir de lo anterior se exigirán los siguientes indicadores:

1.1.3. INDICE DE LIQUIDEZ:

A partir de lo anterior se exigirá un índice de liquidez **mayor o igual a 5,25 o indeterminado**

El índice se calculará a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Indice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

1.1.4. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

A partir de lo anterior se exigirá un nivel de endeudamiento **menor o igual a 43% o indeterminado**

El índice se calculará a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Indice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

1.1.5. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

A partir de lo anterior se exigirá una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a 11.5 o indeterminado**

Este índice se calculará a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$$

1.1.6. ANÁLISIS DESDE LO ORGANIZACIONAL

El Decreto 1082 de 2015 estableció dos indicadores desde la capacidad organizacional, uno es la rentabilidad del patrimonio y el otro la rentabilidad del activo; con estos se pretende medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado.

1.1.7. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador señala, la tasa de rendimiento que obtienen los propietarios de la empresa, respecto de su Inversión representada en el patrimonio registrado contablemente y resulta de la división entre la utilidad operacional y el patrimonio.

Este índice se calculará a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

A partir del anterior análisis en el presente proceso de selección se exigirá una rentabilidad del patrimonio **mayor o igual a 0,13**

1.1.8. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

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. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Este índice se calculará a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$$

A partir del anterior análisis en el presente proceso de selección se exigirá una rentabilidad del activo **mayor o igual a 0,11.** Lo anterior es teniendo en cuenta que la rentabilidad del activo nunca puede ser mayor a la rentabilidad del patrimonio.

Para el caso de los proponentes plurales, los indicadores se calcularán multiplicando el respectivo ítem financiero por el porcentaje de participación, procediendo a sumar los indicadores entre los integrantes del proponente y la aplicación de la formula respectiva.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El comité evaluador calificará las mismas, teniendo en cuenta los criterios de selección que se establecen en el presente capítulo.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del proponente	39
Experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo	50
Apoyo a la industria nacional	10
Puntaje por discapacidad	1
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100

4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Máximo 39 puntos.

Además de los contratos presentados en la experiencia requerida como habilitante se tendrán en cuenta los contratos terminados con la respectiva acta de recibo final y/o liquidación y /o certificación final, expedidas por la entidad contratante, celebrados por el proponente, ya sea individualmente o como Consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto sea la formulación o ejecución de planes educativos o dirigidos al mejoramiento de la calidad educativa con utilización de TICS suscritos con entidades públicas.

En el caso de experiencia adquirida en consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta el respectivo porcentaje de participación del integrante.

Los proponentes que no acrediten experiencia superior a la mínima exigida como habilitante obtendrán como puntuación 0.

Para acreditar las experiencias específicas requeridas y las condiciones mínimas señaladas, el proponente deberá presentar documentación que acredite la siguiente información:

Nombre del contratante
Nombre del contratista

Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, deberá indicar el nombre de sus integrantes. Cuando la certificación no indique los participantes deberá adjuntarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
Objeto del contrato.
Descripción de actividades ejecutadas
Lugar de ejecución
Fecha de terminación
Acta de recibo final o constancia de recibo del informe final o de terminación del contrato.

El proponente deberá acreditar completamente la información requerida en este numeral, para lo cual se otorgarán máximo 39 puntos en la siguiente forma:

No. De contratos	Puntaje
1 contrato	13
2 contratos	26
3 contratos	39

NOTA IMPORTANTE

- No se aceptarán documento emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
- No se aceptará experiencia en consultorías subcontratadas.
- Para el caso de certificaciones provenientes de otros países, el proponente deberá presentar la equivalencia técnica de cada una de las actividades requeridas (especificaciones técnicas), así como la conversión de los valores a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato, materia de la certificación.
- Para obtener el máximo puntaje, presentando los tres contratos a acreditar como experiencia especifica, los mismos deberán sumar mínimo el doble del presupuesto oficial, valores que serán tomados en SMLMV a la fecha de terminación de los contratos.

4.2 FACTOR TECNICO (50 PUNTOS)

1) EQUIPO DE TRABAJO (50 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al proponente que oferte el siguiente equipo de trabajo.

PERSONAL REQUERIDO	CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA	PUNTAJE

DIRECTOR DE PROYECTO: Un administrador de empresas, con posgrado. Dedicación del Director 100%.	Administrador de empresas, posgrado en gerencia de la calidad, debe acreditar formación acreditada como auditor, certificado por ICONTEC. Experiencia especifica en mínimo dos contratos con entidades territoriales en la ejecución de proyectos relacionados con formulación de modelos educativos, política pública en educación	10
Un (1) licenciado en educación con posgrado Dedicación 100%.	Licenciado en educación con posgrado en diseño curricular, debe acreditar experiencia como docente. Haberse desempeñado como director de proyectos, asesor en temas referentes a proyectos educativos institucionales y en planes educativos municipales, mínimo dos certificaciones. Acreditar investigaciones relacionadas con plan educativo municipal, resignificación de los PEI y modelo pedagógico.	10
ASESOR- LICENCIADO EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA	Licenciado en psicología educativa, Con experiencia en cargos directivos en educación superior, acreditar haber realizado publicaciones en temas educativos; Con Doctorado en educación	6
LICENCIADO EN EDUCACIÓN CON	Licenciado en educación con énfasis en ciencias	6

ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES	naturales, con Maestría en educación, con experiencia en investigación y trabajo con comunidades indígenas.	
INGENIERO DE SISTEMAS	Ingeniero de sistemas, Con experiencia mínima de un año en Proyectos de investigación en ciencia y tecnología	6
TECNÓLOGO EN ANIMACIÓN DIGITAL	Tecnologo en animación digital, con Experiencia comprobada en producción audiovisual, educación on line y manejo de plataformas	6
INGENIERO INDUSTRIAL	Ingeniero industrial con Experiencia comprobada en producción audiovisual, educación on line y manejo de plataformas	6
TOTAL		50

El proponente para obtener puntaje deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida.

- Carta de intención con firma de cada uno de los profesionales que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del proyecto, según el anexo suministrado por la entidad.

- Copia del acta de grado o del diploma, la matricula profesional y la vigencia de la misma.

- Para cada uno de los profesionales deberá presentar: Certificaciones laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia específica de participación en proyectos con indicación de contratante, objeto, fecha de inicio y de finalización. Dichas certificaciones deberán cumplir las siguientes condiciones: i) ser suscrita por la entidad pública y/o entidad privada. No se admiten autocertificaciones. En todos los casos debe anexar el acta de recibo final o acta de liquidación de los contratos celebrados con las entidades públicas y/o privadas.

- Para los títulos profesionales (pregrado o posgrado) emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

- En caso de no cumplir con lo anterior exigido en proponente se calificará como NO PUNTUABLE; por lo cual no se rechazará la propuesta y se permitirá subsanar en caso de que sea un criterio habilitante, sin embargo la entidad se abstendrá de otorgar el puntaje.

- Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente y no se podrán desempeñar en más de un cargo so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.

El contratista deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.

Se evaluará a partir de la información que suministre el proponente, en el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

4.3 Apoyo a la industria nacional: 10 Puntos

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

El objeto contractual es el servicio de consultoría, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

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

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

1 PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional. Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar:

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

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no debe presentar el **ANEXO No.4** Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el **ANEXO No.4** Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional

cuando el Proponente que presente el **ANEXO No.4** Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **ANEXO No.4** Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

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

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

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE PUNTUACION, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4.4 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **Anexo 5 – Vinculación de personas con discapacidad** suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique 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 ii) 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.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)", sin importar si la experiencia es general o específica.

El Anexo 5 – Vinculación de personas con discapacidad, en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 PUNTOS, a quienes acrediten el número mínimo de

trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más de 200	5

5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente - Articulo 35 de la Ley 2069 de 20201.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. (Verificable en el certificado de existencia y representación legal)

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

Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:

- Condición de madre cabeza de familia : la condición de padre o madre cabeza de familia se acredita cuando la persona: i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental. Para acreditar dicha condición se deberá allegar declaración presentada ante notario en el cual se exprese las circunstancias y condiciones del caso.

- Condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: La condición de mujeres víctimas de la violencia

intrafamiliar se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada.

Parágrafo 1: Tratándose de personas jurídicas en las que participe o participen mayoritariamente la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, adicional a los requisitos enunciados en los numerales anteriores, la participación se deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, acompañado de un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.

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.

Parágrafo 2. Tratándose de proponentes plurales, (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), en las que participe o participen mayoritariamente la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, la participación se deberá acreditar con el documento de constitución del proponente plural. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas deberá acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.

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

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

Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:

- Persona mayor: Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. Lo anterior se

acreditará adjuntando documento de identificación (Cédula) de Ciudadanía) de cada una de las personas vinculadas a su planta de personal. En caso que la persona no cuente con la Cédula de Ciudadanía por circunstancias de pérdida, robo o renovación, se deberá adjuntar contraseña o comprobante de trámite emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se debe encontrar vigente.

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponderá, certificará bajo la gravedad de juramento el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y el número total de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad pensión establecido en la Ley que se encuentran vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Certificación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, donde conste que el trabajador o trabajadores en condición de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad pensión establecido en la Ley, se encuentran vinculados con una anterioridad no inferior a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá el mismo porcentaje de adultos trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de la ejecución del contrato.

Para la acreditación del tiempo de vinculación del personal, se deberá adjuntar de manera adicional, copia de las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos 12 meses anteriores al cierre del proceso de selección.

- Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto su propuesta deberá presentar y acreditar lo siguiente:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponderá, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y el número total de personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas que se encuentran vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección

- Certificado expedido por el Ministerio del Interior en el que conste o se evidencie que la persona es miembro

o pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

- Certificación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, donde conste que el trabajador o trabajadores pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, se encuentran vinculados con una anterioridad no inferior a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá el mismo porcentaje de trabajadores en esta condición al interior de la empresa durante la vigencia de la ejecución del contrato.

Para la acreditación del tiempo de vinculación del personal, se deberá adjuntar de manera adicional, copia de las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos 12 meses anteriores al cierre del proceso de selección.

- Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto con su propuesta debe presentar y acreditar lo siguiente:

- Para acreditar la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación, se deberá adjuntar documento o certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización donde se acredite dicha condición.

- Tratándose de personas jurídicas en las que participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación , adicional a los requisitos enunciados en el presente numeral , la participación se deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, acompañado de un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. 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.

- Tratándose de proponentes plurales, (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), en las que participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación, la participación se deberá acreditar con el documento de constitución del proponente plural. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas deberá acreditar la participación

mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

cooperativas o asociaciones mutuales.

10.Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

- la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para dar aplicación al presente criterio de desempate el oferente junto su propuesta deberá presentar y acreditar lo siguiente:

- Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de

los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos

durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: (i). Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. (ii). Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.

Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 957 de 2019.

Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición de máximo 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste que la sociedad reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. 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.

12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente:

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así: Para efectuar el sorteo, se tendrán balotas numeradas del uno (1) al número de oferentes empatados, de las cuales cada representante de la persona jurídica empatada tomará una balota, leerá en voz alta el número, el cual será anotado en el acta y la persona seleccionada será aquella que tome la balota con el número mayor, de todos los participantes en el sorteo.

CAPITULO V- CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

a. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021, para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

b. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Contrato de Consultoría.

c. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- **Obligaciones Generales**

  - Para garantizar la adecuada ejecución del contrato el proponente deberá regirse por la normatividad vigente, así mismo, deberá presentar con la suscripción y firma del acta de inicio, el plan de trabajo y cronograma de actividades con el fin de garantizar la realización de este en el tiempo pactado.
  - Se deberán formular e identificar los actores, necesidades, problemas y beneficiarios de las posibles soluciones.

- Determinar los objetivos generales y específicos del plan, así como las líneas estratégicas, programas y proyectos a realizar.
- Establecer la sostenibilidad de las acciones a realizar mediante la proyección de un plan financiero, junto con hoja de vida de indicadores (gestión- producto)
- Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
- En general presentar, ante el Supervisor del contrato, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud y de pensiones, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen, complementen o modifiquen.
- Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos, y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el Supervisor del contrato.
- Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato de manera oportuna y dentro de los términos acordados con el Supervisor del contrato.
- Entregar cronograma de ejecución previo al inicio del contrato.
- Facilitar los insumos que se van a utilizar para una adecuada supervisión del contrato.
- Presentar informes completos en los plazos pactados.
- Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
- Presentar informe final de ejecución del contrato
- Presentar informe final de ejecución del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato, y aún con posterioridad a éste
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
- Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato
- Asistir a las reuniones que la Secretaria de educación disponga y considere necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
- Firmar el contrato y cargar las garantías y demás documentos que se requieran en el aplicativo SECOP II.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.
- Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y según las condiciones y especificaciones técnicas antes definidas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.

- Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales (salud-pensión y riesgos laborales).
- Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
- Entregar el PEM en las condiciones que la normatividad vigente lo exige y aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

- **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS**

1) Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la invitación pública.
2) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la consultoría.
3) Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud-pensión y riesgos laborales).
4) Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
5) Presentar informes completos en los plazos pactados.
6) Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
7) Presentar informe final de ejecución del contrato.
8) Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9) Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y tener disponible y emplear el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.
10) El personal profesional definido por el proponente deberá ser el mismo que ejecute la totalidad del contrato. No se podrá realizar el cambio del personal salvo caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual el contratista deberá presentar a consideración de la Secretaría de educación, el nuevo personal con un perfil igual o superior al que se va a reemplazar, quien cumplió con los requisitos exigidos en la invitación pública. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica del nuevo personal.
11) Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden y seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros.
12) Con ocasión a la Pandemia del COVID-19, que originó diferentes medidas legales y normativas expedidas por el Gobierno Nacional y Municipal para mitigar y controlar la expansión de la Pandemia, por lo que será obligación del Contratista para la ejecución del contrato cumplir en la implementación de los protocolos de bioseguridad contemplados en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y de Protección Social, como también en la Circular Conjunta No. 0003 del

8 de abril del 2020 y demás disposiciones legales que al respecto emita el Gobierno Nacional, y otras autoridades competentes.

- **OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL**

El contratista asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y al sistema general de seguridad social y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

d. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de Popayán

e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Presupuesto Oficial total para el presente proceso de contratación se estima en la suma de hasta **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($142.754.000)**.

f. FORMA DE PAGO

El valor del contrato corresponderá a la suma por la cual sea adjudicado.

El municipio entregará al CONTRATISTA hasta el treinta por ciento (30%) del valor del contrato a título de anticipo, dinero que se manejará en una cuenta de ahorros exclusiva cuyos rendimientos pertenecerán al tesoro.

El valor restante se pagará por medio de actas parciales debidamente aprobadas por el supervisor.

Para el pago del anticipo será requisito la presentación del plan de inversión del anticipo por parte del contratista y la aprobación por parte del supervisor

El anticipo debe ser amortizado mediante las actas parciales de actividades en el mismo porcentaje otorgado, de acuerdo con las cantidades ejecutadas por el sistema de precios unitarios, actas que deberán ser autorizadas y aprobadas por la supervisión. El último pago, se efectuará con el Acta de Liquidación Final del contrato y no podrá ser por un valor menor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe ir acompañada del informe final de supervisión, donde se certifique el recibo a satisfacción del proyecto, de acuerdo a los términos de la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA.

En forma previa a la autorización de cada pago y de la entrega del anticipo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

EL CONTRATISTA podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

g. OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR LA FORMULACIÓN PLAN EDUCATIVO MUNICIPAL “POPAYÁN HACIA UN MODELO EDUCATIVO INNOVADOR, EMPRENDEDOR HUMANO SOCIAL, SOSTENIBLE E INCLUSO EN EL MARCO DEL PROYECTO “ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

h. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO Y PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta la entrega final y recibo de los productos, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El contratista se obliga a permanecer personalmente al frente de los trabajos o mantener al frente de los mismos el coordinador propuesto, o los que fuesen necesarios de acuerdo a lo estipulado en el presente pliego de condiciones, personal que debe estar suficientemente facultado para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

i. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

El Municipio de Popayán ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El supervisor ejercerá, en nombre del Municipio de Popayán, un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la supervisión apoyará, asistirá y asesorará al Municipio de Popayán en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, socio-ambiental y presupuestal que se susciten durante la ejecución del contrato hasta su liquidación. Así mismo, prestará asesoría relacionada con la ejecución del contrato cuando la situación judicial o administrativa así lo requiera sin que implique un costo adicional.

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

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

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

j. VEEDURÍA DE LOS TRABAJOS

La veeduría tiene como propósito servir de canal de comunicación entre las demás entidades, la comunidad y el Municipio de Popayán, en lo relacionado con la ejecución del proyecto, logrando de esta manera desarrollar los principios constitucionales de participación ciudadana, deber y control en la función del Estado.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

k. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA

El contratista en todo momento tomará todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución de las actividades, como de terceros, y se acogerá a todas las normas que a este respecto tenga el Municipio.

El contratista asumirá todos los riesgos sobre la prevención de accidentes y será responsable de las indemnizaciones causadas por los accidentes que, como resultado de su negligencia o descuido, pueda sufrir su personal, el del Municipio, los visitantes autorizados, así como terceras personas.

El desacato de cualquiera de estas condiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

l. EVALUACIÓN DE AVANCE Y ACTUALIZACIÓN

Durante la ejecución de las actividades, el Municipio de Popayán efectuará a través de la Supervisión un seguimiento al programa de actividades, como uno de los mecanismos de verificación del cumplimiento del contrato. Por tal motivo, el contratista deberá mantener el programa actualizado de manera que en todo momento represente la historia real de lo ejecutado para cada actividad.

m. RELACIONES CON OTROS CONTRATISTAS

El contratista se obliga a coordinar las diferentes etapas de sus trabajos con los otros contratistas cuyos trabajos se ejecuten simultáneamente en el sitio de las actividades; deberá cooperar con ellos para no interferirse mutuamente ni perjudicar las mismas. En caso que éstas resulten averiadas por su culpa, el contratista está obligado a repararlas a su costa. El contratista en coordinación con el personal del Municipio de Popayán se pondrá de acuerdo con los demás contratistas y preparará con ellos con suficiente anticipación los planes y programas de trabajo necesarios para que los trabajos que deban realizar se lleven a cabo de la manera más conveniente para ellos y para el Municipio de Popayán. El contratista es responsable por todos los daños que se originen por su causa.

n. DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR

El contratista quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de las actividades durante la ejecución del contrato, pero sin derecho a indemnizaciones, cuando se concluya por parte del Municipio de Popayán que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

o. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el al Municipio de Popayán tomara las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para el contrato o terceros serán asumidas integralmente por el contratista.

p. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACION

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, el contratista mantendrá libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

q. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer al Municipio de Popayán por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y d) El supervisor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes entregará al supervisor con las respectivas recomendaciones para que este a su vez de inicie el proceso jurídico pertinente. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá las actividades, a menos que el Municipio de Popayán haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

r. PUBLICACIONES E INFORMACIONES

El Municipio de Popayán se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las actividades y demás conexas.

s. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Popayán, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al consultor de las responsabilidades que asume por las labores de la formulación y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Municipio de Popayán podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia que éstos se entienden celebrados sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

t. MULTAS

Son causales de multas a cargo del contratista las siguientes:

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para el equipo de trabajo, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción de la entidad.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer del equipo de trabajo o por reemplazarlo sin previa autorización de EL MUNICIPIO DE POPAYAN el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro del plazo establecido para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato por cada día de retraso, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato por cada día de retraso, suma que será deducida de la primera acta de pago.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar o a cumplir con las obligaciones de seguridad social o parafiscales el uno por ciento (0,1%) del valor del contrato por cada día de retraso, suma que será descontada del acta de pago final.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato por cada día de retraso.

u. PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, retrasos o entregas defectuosas de las obligaciones a cargo contratista, EL MUNICIPIO DE POPAYAN. (durante la ejecución o liquidación del contrato) podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones pactadas, para efectos de lo cual el contratista renuncia a ser reconvenido para constitución en mora.

v. CADUCIDAD

El Municipio de Popayán podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley.

w. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

x. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato iniciará a contabilizarse a partir del Acta de Recibo Definitivo o Final de las actividades.

Por lo anterior el plazo para la liquidación del contrato será de 4 meses contados a partir de la terminación del contrato.

y. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

a. Los documentos del presente proceso de contratación
b. El informe de evaluación de las propuestas.

c. La resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.
d. La garantía única y seguros exigidos.
e. Certificación bancaria en la que conste la entidad en la cual se efectuarán los pagos.
f. Certificación de aportes parafiscales.
g. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
h. Certificados de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

CAPITULO VI GARANTIAS

FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a partir de la fecha de la Adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, requisito que se entiende cumplido con la correspondiente aprobación en el sistema SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal por el Área de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Popayán y la aprobación, por parte del Municipio de Popayán – Sec. Educación, de la garantía única de cumplimiento constituida por el contratista, así como la aprobación de los documentos que la entidad considere como esenciales para el control de las actividades. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que el Municipio de Popayán pueda hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no firma el contrato en la plataforma SECOP II dentro del término citado, el Municipio de Popayán podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, el Municipio de Popayán, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

5.1 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 Popayán identificado con NIT 891.580006-4
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	4 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo 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.

5.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

5.2.1 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 tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Popayán, identificado con NIT 891.580.006-4
Amparos, vigencia y valores asegurados	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más Equivalente al 20% del valor del contrato Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato Plazo del contrato y tres (3) años más.Equivalente al 5% del valor del contrato. De calidad del servicio con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más. Equivalente al 10% del valor del contrato. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el 100% del valor a entregar en calidad de anticipo, por el plazo de ejecución y cuatro meses mas

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

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

5.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación, la cual se elaboró de conformidad con el Manual expedido por Colombia Compra

5.4 SUPERVISIÓN

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaria de educación JULIETH NATALY BASTIDAS o quien este designe, la supervisión será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

5.5 INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN CONVENIO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO SUSCRITO POR COLOMBIA.

De conformidad con lo establecido en el instructivo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, la presente contratación **no se encuentra cobijada por un convenio internacional o tratado de libre comercio suscrito por Colombia,** lo anterior de conformidad con el siguiente cuadro:

TRATADO	ENTIDAD INCLUIDA	EXCEDE UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
CHILE	SI	NO	SI -33	NO
GUATEMALA (TRIANGULO NORTE)	SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC	SI	NO	SI -33	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ALIANZA PACIFICO	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	N/A	NO	SI

ANEXO No.01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

MUNICIPIO DE POPAYAN

Secretaría de Educaciòn

Popayán - Cauca

REFERENCIA: Proceso de Selección No. _____

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto del proceso de selección) y, en caso que nos sea aceptada por el **MUNICIPIO DE POPAYAN,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

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

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos visitado o conocemos el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución
- Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que la información contenida en el formulario de experiencia y sus soportes, son veraces.

- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

- Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), he (mos) sido multados ni tenido sanciones por el estado en los últimos dos (2) años, ni he (mos) sido infractor ambiental ni reportado en la RUIA.

- Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones

- Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos del presente proceso de selección _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA: Para llenar cuando el Representante Legal de la persona jurídica no sea un Ingeniero Civil matriculado.

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil matriculado, yo _____ (nombres y apellidos) Ingeniero Civil, con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, abono la presente propuesta".

_____

(Firma de quien abona la propuesta)

ANEXO No.02

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

MUNICIPIO DE POPAYAN

Secretaría de Educaciòn

Popayán - Cauca

REFERENCIA: Proceso de Selección No. _____

Objeto:

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

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.
2. El Consorcio está integrado por:

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

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

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

6. La sede del Consorcio es:

   Dirección de correo _____

   Dirección electrónica _____

   Teléfono _____

   Telefax _____

   Ciudad _____

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

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No.03

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

MUNICIPIO DE POPAYAN

Secretaría de Educaciòn

Popayán - Cauca.

REFERENCIA: Proceso de Selección No. _____

Objeto:

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

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

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

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

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

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

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2017.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de la Unión Temporal)

ANEXO No.04

CARTA DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

[Fecha]

Señores

MUNICIPIO DE POPAYAN

Secretaría de Educaciòn

Popayán - Cauca

Ref: Proceso No. _____

Objeto:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los bienes, servicios y personal que serán suministrados en virtud de la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique serán de origen nacional (en caso de tener origen extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No.05

PERSONAL CON DISCAPACIDAD

CONCURSO DE MERITOS No. xxxxxxxxxxx

FORMULACIÓN PLAN EDUCATIVO MUNICIPAL "POPAYÁN HACIA UN MODELO EDUCATIVO INNOVADOR, EMPRENDEDOR HUMANO SOCIAL, SOSTENIBLE E INCLUSO EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

Anexo Personal con Discapacidad (Decreto 392 de 2018)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar la información que le aplique, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones). En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 392 de 2018 declaro que, a la fecha, la empresa que represento tiene _____ trabajadores vinculados. Igualmente declaro que, de estos trabajadores, _____ se encuentran en situación de discapacidad.

Anexo: Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección No. _____

_____

proponente

ANEXO No.06

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO No.	XXXXX
MODALIDAD	CONCURSO DE MERITOS No. xxxxxxx
CLASE	CONSULTORIA
CONTRATISTA	XXXXXXX Email: XXXXXX
OBJETO	**FORMULACIÓN PLAN EDUCATIVO MUNICIPAL "POPAYÁN HACIA UN MODELO EDUCATIVO INNOVADOR, EMPRENDEDOR HUMANO SOCIAL, SOSTENIBLE E INCLUSO EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN**
VALOR	$ xxxxxxxxxx
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021, para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de las garantías
Imputación Presupuestal	Disponibilidad presupuestal 2021.CEN.01.1030

Entre los suscritos a saber, SAMAIDA GOMEZ RUIZ, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 1.130.594.296 expedida en Cali - Valle, actuando en calidad de SECRETARIA GENERAL del municipio de Popayán, delegada en la función de ordenación del gasto mediante Decreto No. 20201000000125 del 03 de enero del 2020, y quien para todos los efectos legales en adelante se denominará EL MUNICIPIO, y por la otra, xxxxxxxx., Nit. xxxxxxxxxx, representada legalmente por xxxxxxxxxx, identificado con la cédula de

ciudadanía No. xxxxxxxxxx, con domicilio para notificaciones en xxxxxxxxxxx, teléfono xxxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxxxxxxx, y que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato de consultoria contenido en las siguientes estipulaciones, previas las siguientes consideraciones: **1**) Los recursos para la celebración del presente contrato, provienen de los recursos del presupuesto del Municipio de Popayán.- **2)** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en armonía con la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se adelantó el proceso de Licitación Pública No. xxxxxxxxx, se publicaron todas las actuaciones en el SECOP II desde los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones, las observaciones a los mismos, la respuesta de la entidad, las audiencias y demás actos. **3)** Mediante Resolución No. xxxxxx de fecha xxxxxx de 2021, se ordenó la apertura del proceso de Concurso de meritos xxxxxxxxxxx, estableciendo el cronograma de la Selección objetiva, conforme al Decreto 1082 de 2015. **4)** Se efectúo la evaluación y se publicó en el SECOP II, la cual fue objeto de múltiples observaciones. **5)**. En audiencia pública llevada a cabo el día xxxxxxx se procedió a adjudicar el citado proceso de licitación pública, mediante Resolución No. xxxxxxxxxxxx.- Previo lo anterior, el contrato se rige por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO**: El objeto del presente contrato es la ejecución de la consultoria para la: **"FORMULACIÓN PLAN EDUCATIVO MUNICIPAL "POPAYÁN HACIA UN MODELO EDUCATIVO INNOVADOR, EMPRENDEDOR HUMANO SOCIAL, SOSTENIBLE E INCLUSO EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO Y EVALUCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LAS I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"-** PARÁGRAFO: Alcance del objeto: Conforme a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por EL MUNICIPIO – SECRETARÍA DE EDUCACION, el objeto se ejecutará, así:

OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COSTO	PARTICIPANTES
Realizar un diagnóstico participativo del estado de la educación del municipio de Popayán.	Estado del arte de los PEI y PMI de las Instituciones Oficiales	Diagnóstico y acompañamiento		150 asistentes
	Estado del arte de los PEI y PMI de las Instituciones Privadas	Diagnóstico y acompañamiento		150 asistentes
	Estado del arte de los PEI y PMI para el Trabajo y el Desarrollo humano	Diagnóstico y acompañamiento		150 asistentes

Caracterizar las áreas de gestión de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán.	Caracterizar el área de calidad educativa	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de planeación	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de talento Humano	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de cobertura	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
Desarrollar bajo el direccionamiento estratégico del Plan Educativo Municipal.	**Taller direccionamiento estratégico equipos SEM Popayán**	Diagnóstico y prospección		150 asistentes
	Taller direccionamiento estratégico Instituciones Oficiales	Diagnóstico y prospección		150 asistentes
	Taller direccionamiento estratégico Instituciones Privadas	Diagnóstico y prospección		150 asistentes
	Taller			

	Direccionamiento estratégico Trabajo y el Desarrollo humano	Diagnóstico y prospección		100 asistentes
Desarrollar bajo el direccionamiento estratégico del Plan Educativo Municipal.	**Taller direccionamiento estratégico Sector Académico**	**Diagnóstico y prospección**		Instituciones educativas de educación básica, media y superior
	Taller direccionamiento estratégico sector Empresarial	**Diagnóstico y prospección**		Empresa privada, gremios de la producción
	Taller direccionamiento estratégico sector social	**Diagnóstico y prospección**		Juntas de acción comunal, líderes sociales, ongs, instituciones públicas con incidencia en el sector
	Taller direccionamiento estratégico gobierno municipal.	**Diagnóstico y prospección**		Secretarias municipales, e instituciones descentralizadas
	Taller direccionamiento estratégico sindicatos.	**Diagnóstico, prospección y formulación**		Asociaciones sindicales

	Taller direccionamiento estratégico sector político.	**Diagnóstico, prospección y formulación**		Concejales, ediles, dirigentes políticos
Proyectar un presupuesto para garantizar las acciones estratégicas del Plan de Educativo Municipal	**Taller direccionamiento estratégico asociaciones de padres de familia.**	**Diagnóstico, prospección y formulación**		Padres de familia y concejos directivos
	Formular el plan Educativo Municipal	**Diagnóstico, prospección y formulación**		I.E urbano rurales del municipio y Secretaria de Educación, JUME
	Elaborar el proyecto de acuerdo adopción del Plan Educativo municipal y Socialización PEM al Concejo de Popayán.	**Socialización y concertación**		Concejales y comisiones incidentales
		Total		

Además del componente técnico y académico, para una correcta ejecución se estima pertinente la organización de un componente logístico, considerando la organización requerida para el desarrollo de las actividades:

Actividad	**Unidad**	**Costo Unitario**	**Costo Total**
MATERIAL IMPRESO (PAQUETE DE CARTILLAS, FOTOCOPIAS, FOLLETOS)			

cartilla de 0.30 x 0.22, 200 paginas debidamente empastada full color en propalcote 300 Gramos **1.000 cartillas entre 42 instituciones, equivalente a 23 (aprox.) cartillas por institución.**	**1.000**		
		Total.	
PUBLICIDAD DEL EVENTO			
Roll Up publicitario 0.80 X 2.00 Mts (diseño e impresión, estructura portátil en aluminio) (6 POR MES)	**5 MESES (TOTAL 30)**		
Publicidad Radial y Marketing digital en redes sociales (Facebook, twitter, páginas oficiales) (3 POR MES- CUÑAS Y PUBLICIDAD POR REDES)	**5 MESES (TOTAL 15)**		
		Total	
AULA INTERACTIVA, SMART CLASS SISTEMA Y PLATAFORMA			
Incluye alquiler: pizarra digital, sistema de evaluación y respuesta en tiempo real, compatible con plataformas ANDROID E IOS. (4 por mes)	**5 meses (Total: 20)**		
		Total:	
AYUDAS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICA			
Incluye alquiler: Video beam, sonido, tres micrófonos inalámbricos y una persona de apoyo logístico para la instalación y manejo. (4 por mes)	**5 meses (Total: 20)**		
		Total:	
ALMUERZOS , REFRIGERIOS Y ESTACIÓN DE CAFÉ			

Almuerzos (200 gramos de proteína, porción de fruta o ensalada, arroz, jugo, sopa o consomé) equivalente a 750 divido entre 20 actividades, equivalente a 37 asistentes (aprox.) por actividad, de acuerdo a protocolos de bioseguridad.	**750**		
Refrigerio para cada una de las actividades que incluye: fruta, café o jugo, sándwich	**1500**		
Estación de café, Incluye: Estación de café: dispensador de bebidas calientes y frías, en su respectivo vaso desechable mezclador, endulzantes, galletas por 24 g c/u (mínimo 100) y operario para veinte (20) actividades	**20**		
Total almuerzos , refrigerios y estación de café			
PRODUCCIÓN Y EDICIÓN AUDIOVISUAL			
Producción audiovisual (Alquiler de tres cámaras profesionales y equipo BLACK MAGIC y juego de luces profesionales para presentación); Edición audiovisual (Alquiler equipo de edición Black Magic) **Los equipos deben ser de alta calidad y de marcas reconocidas en el mercado.**	**20**		
		Total:	
MEMORIAS Y PAPELERIA DEL EVENTO(ENTREGA DE USB DE 4GB PERSONALIZADA AL PROYECTO)	**150**		
		Total:	
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN LOS TALLERES PRESENCIALES A REALIZAR			
Incluye: dos tapabocas por asistente, infogramas de protocolo de bioseguridad, dos estaciones portátiles de lavado de manos y supervisor de bioseguridad para cumplimiento de protocolos en el desarrollo de las veinte actividades (para máximo 50			

personas por sesión de acuerdo con protocolos de bioseguridad vigentes). **Dos tapabocas por persona: máximo 100 tapabocas por sesión.**	**20**		
		Total:	
TOTAL COMPONENTE LOGÍSTICO			

TOTAL COMPONENTE ACADÉMICO	
TOTAL COMPONENTE LOGÍSTICO	
TOTAL:	

***Los gastos del componente logístico son estimativos realizados según las actividades a realizar para el cumplimiento del componente académico, por lo cual cada uno de estos ítems deben acreditarse fehacientemente su costo e inversión, no siendo obligatorio el reconocimiento pleno por la entidad en caso de que no se haya realizado tal gasto, debiéndose acreditar su realización ante la entidad.**

SEGUNDA. - VALOR: Para efectos legales y presupuestales el valor del presente contrato es por xxxxxxxxxxx ($**xxxxxxx**) MONEDA CORRIENTE.- **TERCERA.- FORMA DE PAGO**: El valor del contrato corresponderá a la suma por la cual sea adjudicado. El municipio entregara al CONTRATISTA hasta el treinta por ciento (30%) del valor del contrato a título de anticipo, dinero que se manejará en una cuenta de ahorros exclusiva cuyos rendimientos pertenecerán al tesoro. El valor restante se pagará por medio de actas parciales debidamente aprobadas por el supervisor. Para el pago del anticipo será requisito la presentación del plan de inversión del anticipo por parte del contratista y la aprobación por parte del supervisor. El anticipo debe ser amortizado mediante las actas parciales de ejecución en el mismo porcentaje otorgado, de acuerdo con las cantidades ejecutadas por el sistema de precios unitarios, actas que deberán ser autorizadas y aprobadas por la supervisión. El último pago, se efectuará con el Acta de Liquidación Final del contrato y no podrá ser por un valor menor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe ir acompañada del informe final de supervisión, donde se certifique el recibo a satisfacción del proyecto, de acuerdo a los términos de la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA. En forma previa a la autorización de cada pago y de

la entrega del anticipo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. EL CONTRATISTA podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad. NOTA: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. **QUINTA.** - **INTERESES MORATORIOS**: NO SE RECONOCERAN INTERESES MORATORIOS por la mora en el pago de lo ejecutado o en la transferencia del anticipo solicitado. **SEXTA**. - **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2021, para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de las garantías. **SEPTIMA: VIGENCIA**: Este contrato estará vigente desde la fecha de su perfeccionamiento hasta su liquidación. **OCTAVA.- GARANTIAS**: El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO , garantías expedidas por Compañías de Seguros autorizadas por la Superintendencia Bancaria para funcionar en Colombia, por patrimonio autónomo o garantía bancaria que amparen los siguientes riesgos:

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Popayán, identificado con NIT 891.580.006-4

Amparos, vigencia y valores asegurados	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más Equivalente al 20% del valor del contrato Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato Plazo del contrato y tres (3) años más.Equivalente al 5% del valor del contrato. De calidad del servicio con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más. Equivalente al 10% del valor del contrato. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por el 100% del valor a entregar en calidad de anticipo, por el plazo de ejecución y cuatro meses mas
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los

	integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

PARAGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. **PARAGRAFO SEGUNDO**: Será de cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, EL MUNICIPIO podrá hacerlo y descontará su valor de la primera factura o facturas que debe pagar al **CONTRATISTA**. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. **PARAGRAFO TERCERO**: No obstante, la constitución de las pólizas podrá ser modificada de común acuerdo durante la ejecución del contrato. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la. celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la Caducidad del mismo. **NOVENA. - INTERVENTORÍA. –** Se contratara un interventor independiente, el cual deberá ejercer la vigilancia respectiva sobre el contrato de la referencia; el Municipio contratara por medio de la modalidad de selección respectiva el interventor requerido.: **DECIMA.- MULTAS**: En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, EL MUNICIPIO podrá aplicar multas que sumadas no podrán exceder el 10% del valor del

contrato. Cuando se alcance tal monto EL MUNICIPIO y el **CONTRATISTA** darán por terminado el contrato o, en su defecto, se entiende autorizado EL MUNICIPIO para que un tercero o el garante, ejecute las obligaciones incumplidas. Las multas no constituyen una estimación de perjuicios por el incumplimiento, razón por la cual EL MUNICIPIO podrá aplicar adicionalmente la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la cláusula siguiente y, si es el caso, podrá exigir el pago de los demás perjuicios que se le hubieren causado de acuerdo con la ley. **DECIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, se causará a cargo del **CONTRATISTA** una penal pecuniaria equivalente al 10% del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al MUNICIPIO . **DECIMA SEGUNDA.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS PENAS PECUNIARIAS**: EL MUNICIPIO podrá compensar en forma directa las sumas a favor del **CONTRATISTA** con el valor de las cláusulas penales, exigirlas al garante, o cobrarlas por vía judicial. Con la firma del contrato, el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora. **DECIMA TERCERA -. CESIONES Y SUBCONTRATOS**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO , pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del contrato. EL MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **DECIMA CUARTA.- IMPUESTOS**: **El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana. **DECIMA QUINTA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: EL MUNICIPIO podrá aplicar las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o las normas que las sustituyan. **DECIMA SEXTA.- PERSONAL Y EQUIPO DEL CONTRATISTA**: Puesto que el **CONTRATISTA** ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto a EL MUNICIPIO . Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el **CONTRATISTA** y EL MUNICIPIO . Por lo tanto, será de cargo del **CONTRATISTA** el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. El **CONTRATISTA** deberá cumplir todas las disposiciones legales sobre contratación de personal. Así mismo, el **CONTRATISTA** proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de actividades aprobado. Si el **CONTRATISTA** no cumple con dicho programa, deberá adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento incluyendo entre otras el aumento de personal, los turnos, la jornada de trabajo, la capacidad de los equipos o todo ello, sin costo adicional para EL MUNICIPIO . **DECIMA SÉPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos

efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1) Pliego de condiciones del PROCESO DE SELECCIÓN, modificaciones, aclaraciones, formularios de preguntas y respuestas y demás documentos del PROCESO DE SELECCIÓN. 2) Propuesta del **CONTRATISTA** en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO . 3) Programa de inversión del anticipo y de la ejecución del proyecto. 4) Ordenes escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos. 5) Acta de iniciación. **DECIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN UNILATERAL**: Será causal de terminación unilateral del contrato por parte de EL MUNICIPIO , cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, en los términos del Parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **DÉCIMA NOVENA.- REGIMEN LEGAL**: El contrato se rige en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. **VIGÉSIMA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato se podrán resolver mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias establecidos en la ley. **VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o las leyes. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTALES**: El contrato cuenta con respaldo presupuestal según la Disponibilidad presupuestal Nº _____-. Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **VIGÉSIMA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere del correspondiente registro presupuestal y de la aprobación de las garantías. **VIGESIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de su plazo de ejecución. **VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos del contrato, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Popayán (Cauca). **VIGESIMA SEPTIMA.- INDEMNIDAD.-** EL CONTRATISTA adquiere la obligación de mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.- **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA: SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL:** EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento, en ejecución del objeto contractual, a los estándares y procedimientos de seguridad determinados por la legislación colombiana en materia de salud ocupacional, especialmente a las exigencias y obligaciones en materia de seguridad industrial, Salud Ocupacional y protocolos de bioseguridad para evitar el riesgo de expansión del COVID 19, conforme a los establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 09 de 1979, Resoluciones 2400 y 2413 de 1979 expedidas por el Ministerio de la Protección Social, Resolución 1016 de 1989, Decreto 614 de 1984, Resolución 3673 de 2008 y demás normas reglamentarias sobre la materia. Para constancia de lo anterior, se firma en Popayán (Cauca), a los

ANEXO No.07

FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO:_____

OBJETIVO	ACTIVIDAD	ESTRATEGIA	COSTO	PARTICIPANTES
Realizar un diagnóstico participativo del estado de la educación del municipio de Popayán.	Estado del arte de los PEI y PMI de las Instituciones Oficiales	Diagnóstico y acompañamiento		150 asistentes
	Estado del arte de los PEI y PMI de las Instituciones Privadas	Diagnóstico y acompañamiento		150 asistentes
	Estado del arte de los PEI y PMI para el Trabajo y el Desarrollo humano	Diagnóstico y acompañamiento		150 asistentes
Caracterizar las áreas de gestión de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán.	Caracterizar el área de calidad educativa	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de planeación	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de talento Humano	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
	Caracterizar el área de cobertura	Diagnóstico y acompañamiento		funcionarios secretaria de educación
Desarrollar bajo el direccionamiento estratégico del Plan Educativo Municipal.	Taller direccionamiento estratégico equipos SEM Popayán	Diagnóstico y prospección		150 asistentes
	Taller direccionamiento estratégico Instituciones Oficiales	Diagnóstico y prospección		150 asistentes
	Taller direccionamiento estratégico Instituciones Privadas	Diagnóstico y prospección		150 asistentes
	Taller Direccionamiento estratégico Trabajo y el Desarrollo humano	Diagnóstico y prospección		100 asistentes
	Taller direccionamiento estratégico Sector Académico	Diagnóstico y prospección		Instituciones educativas de educación básica, media y superior
	Taller direccionamiento estratégico sector Empresarial	Diagnóstico y prospección		Empresa privada, gremios de la producción

Desarrollar bajo el direccionamiento estratégico del Plan Educativo Municipal.	Taller direccionamiento estratégico sector social	Diagnóstico y prospección		Juntas de acción comunal, líderes sociales, ongs, instituciones públicas con incidencia en el sector
	Taller direccionamiento estratégico gobierno municipal.	Diagnóstico y prospección		Secretarias municipales, e instituciones descentralizadas
	Taller direccionamiento estratégico sindicatos.	Diagnóstico, prospección y formulación		Asociaciones sindicales
Proyectar un presupuesto para garantizar las acciones estratégicas del Plan de Educativo Municipal	Taller direccionamiento estratégico sector político.	Diagnóstico, prospección y formulación		Concejales, ediles, dirigentes políticos
	Taller direccionamiento estratégico asociaciones de padres de familia.	Diagnóstico, prospección y formulación		Padres de familia y concejos directivos
	Formular el plan Educativo Municipal	Diagnóstico, prospección y formulación		I.E urbano rurales del municipio y Secretaria de Educación, JUME
	Elaborar el proyecto de acuerdo adopción del Plan Educativo municipal y Socialización PEM al Concejo de Popayán.	Socialización y concertación		Concejales y comisiones incidentales
		Total		

Además del componente técnico y académico, para una correcta ejecución se estima pertinente la organización de un componente logístico, considerando la organización requerida para el desarrollo de las actividades:

Actividad	**Unidad**	**Costo Unitario**	**Costo Total**
MATERIAL IMPRESO (PAQUETE DE CARTILLAS, FOTOCOPIAS, FOLLETOS)			
cartilla de 0.30 x 0.22, 200 paginas debidamente empastada full color en propalcote 300 Gramos 1.000 cartillas entre 42 instituciones, equivalente a 23 (aprox.) cartillas por institución.	1.000		
		Total.	
PUBLICIDAD DEL EVENTO			
Roll Up publicitario 0.80 X 2.00 Mts (diseño e impresión, estructura portátil en aluminio) (6 POR MES)	5 MESES **(TOTAL 30)**		

Publicidad Radial y Marketing digital en redes sociales (Facebook, twitter, páginas oficiales) (3 POR MES- CUÑAS Y PUBLICIDAD POR REDES)	5 MESES **(TOTAL 15)**		
		Total	
AULA INTERACTIVA, SMART CLASS SISTEMA Y PLATAFORMA			
Incluye alquiler: pizarra digital, sistema de evaluación y respuesta en tiempo real, compatible con plataformas ANDROID E IOS. (4 por mes)	5 meses (Total: 20)		
		Total:	
AYUDAS AUDIOVISUALES Y LOGÍSTICA			
Incluye alquiler: Video beam, sonido, tres micrófonos inalámbricos y una persona de apoyo logístico para la instalación y manejo. (4 por mes)	5 meses (Total: 20)		
		Total:	
ALMUERZOS , REFRIGERIOS Y ESTACIÓN DE CAFÉ			
Almuerzos (200 gramos de proteína, porción de fruta o ensalada, arroz, jugo, sopa o consomé) equivalente a 750 divido entre 20 actividades, equivalente a 37 asistentes (aprox.) por actividad, de acuerdo a protocolos de bioseguridad.	750		
Refrigerio para cada una de las actividades que incluye: fruta, café o jugo, sándwich	1500		
Estación de café, Incluye: Estación de café: dispensador de bebidas calientes y frías, en su respectivo vaso desechable mezclador, endulzantes, galletas por 24 g c/u (mínimo 100) y operario para veinte (20) actividades	20		
Total almuerzos , refrigerios y estación de café			
PRODUCCIÓN Y EDICIÓN AUDIOVISUAL			

Producción audiovisual (Alquiler de tres cámaras profesionales y equipo BLACK MAGIC y juego de luces profesionales para presentación); Edición audiovisual (Alquiler equipo de edición Black Magic) Los equipos deben ser de alta calidad y de marcas reconocidas en el mercado.	20		
		Total:	
MEMORIAS Y PAPELERIA DEL EVENTO(ENTREGA DE USB DE 4GB PERSONALIZADA AL PROYECTO)	150		
		Total:	
PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD EN LOS TALLERES PRESENCIALES A REALIZAR			
Incluye: dos tapabocas por asistente, infogramas de protocolo de bioseguridad, dos estaciones portátiles de lavado de manos y supervisor de bioseguridad para cumplimiento de protocolos en el desarrollo de las veinte actividades (para máximo 50 personas por sesión de acuerdo con protocolos de bioseguridad vigentes). Dos tapabocas por persona: máximo 100 tapabocas por sesión.	20		
		Total:	
TOTAL COMPONENTE LOGÍSTICO			

TOTAL COMPONENTE ACADÉMICO	
TOTAL COMPONENTE LOGÍSTICO	
TOTAL:	

*Los gastos del componente logístico son estimativos realizados según las actividades a realizar para el cumplimiento del componente académico, por lo cual cada uno de estos ítems deben acreditarse fehacientemente su costo e inversión, no siendo obligatorio el reconocimiento pleno por la entidad en caso de que no se haya realizado tal gasto, debiéndose acreditar su realización ante la entidad.

FIRMA DEL PROPONENTE-CC- REPRESENTANTE LEGAL- NOMBRE EMPRESA -NIT

ANEXO 08

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

[Fecha]

Señores

MUNICIPIO DE POPAYAN

Secretaría de Educaciòn

Popayán - Cauca

Ref: Proceso No. _____

Objeto:

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, bajo la gravedad de juramento, CERTIFICO Que _____ NIT _____ (Nombre o Razón social del proponente agregando el correspondiente NIT) Ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social cuando a ello ha habido lugar, en cuanto a salud, pensiones y riesgos Glaborales y cuando ha sido del caso con los aportes del Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

ACTÚO EN MI CALIDAD DE: Revisor Fiscal _____ Tarjeta Profesional No._____

Representante Legal _____ Proponente Persona Natural _____

FIRMA de la persona que suscribe la presente certificación:

ANEXO 7 FORMATO CARTA DE COMPROMISO PERSONAL

Popayán – Cauca, _____
Señores:
MUNICIPIO DE POPAYAN- SECRETARIA DE EDUCACIÒN
Proceso de Selección: MP-SI-LP-0___-2021

Yo, _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____ autorizo la presentación de mi hoja vida para el proceso MP-SE-SM-001-2021, únicamente con el proponente _____ y para desempeñar el rol _____, manifestando mi compromiso e interes inequívoco para prestar mis servicios durante la ejecución del contrato.
Cordialmente,

_____
Nombre del Profesional:
C.C.

_____
Nombre:
Representante Legal
Proponente