DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. SID-CMA-003-2022

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO COMPLEMENTARIO

OBJETO

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO (INTERVENTORIA)".

MOCOA, PUTUMAYO
ABRIL 2022

I. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO – SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, se permite presentar a continuación el Proyecto Pliego de Condiciones 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 el presente Pliego de Condiciones, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

En el Pliego de Condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Departamento del Putumayo a través de la **SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**, considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas por medio de la plataforma electrónica SECOP II, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

II. RECOMENDACIONES

El Departamento del Putumayo recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con el Departamento del Putumayo y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
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 formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO – SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

III. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El Departamento del Putumayo, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

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

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas presenciales y/o virtuales, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. OBSERVACIONES, SUBSANACIONES Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las observaciones, subsanaciones y presentación de ofertas se deberán realizar a través del SECOP II.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones cargadas al SECOP II, deben ser en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente “link”.

http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

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

H. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Departamento de Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en las Ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental del Putumayo, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la Entidad www.putumayo.gov.co o en la Secretaría de Hacienda Departamental.

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

IV. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

TABLA 1 - DEFINICIONES

DEFINICIONES	
Adjudicación	Decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Gobernación del Putumayo y el

	adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación del Putumayo por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego(s) de Condiciones	Es el 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 Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Programa Ambiental	Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.
Primer orden de elegibilidad.	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES, DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

A la Gobernación del Putumayo le corresponde ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, mediante la priorización, viabilización y aprobación de estos a través del OCAD Regional Centro Sur mediante la realización de estudios, preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos.

además de adoptar, fomentar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos orientados a la construcción, mantenimiento, mejoramiento, rehabilitación y ampliación de obras de infraestructura deportiva, educativa, recreativa, turística, medio ambiente, agroindustria, energética, de salud, de comunicaciones, reordenamiento urbano, vial, de movilidad.

El Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que: "Los servidores públicos y los particulares que celebren contratos con el Estado deberán buscar el cumplimiento de los fines del Estado, así como la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Corresponde entonces materializar los preceptos legales y constitucionales pues a la luz del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. "Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

La Gobernación del Departamento del Putumayo ejerce su actuar constitucional de complementariedad a la acción municipal. En ese sentido contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento a través de proyectos de inversión relacionados con la construcción del centro administrativo, para lo cual, ha dispuesto de la estructura necesaria en el plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 y la gestión necesaria de recursos financieros para el apoyo a tales iniciativas que promueven el desarrollo socioeconómico de los 13 municipios.

En una sesión del OCAD Departamental se viabilizaron y se aprobaron recursos para la ejecución del proyecto de inversión denominado: "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO" - código BPIN 2021006860340, por valor total de TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.410.946.340), los cuales son financiados a través del Fondo de Regalías – Ocad departamental, discriminado de la siguiente manera: Obra civil por la suma de: TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($3.187.800.318) LA INTERVENTORÍA DE LA OBRA POR LA SUMA DE: DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL VEINTIDÓS PESOS

M/CTE ($223.146.022); y se designa al departamento del Putumayo como entidad pública ejecutora, encargada de llevar a cabo el proceso de contratación de la obra civil e interventoría.

Fuente de Financiación	Aportante	Valor
Asignaciones Directas – Sistema General de Regalías	Gobernación del Putumayo	$3.410.946.340
TOTAL		$3.410.946.340

En tal sentido, el Departamento del Putumayo se encuentra adelantando el procedimiento de licitación pública, cuyo objeto es el "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".
Adicional a esto en el centro administrativo municipal del municipio de San Francisco presenta deterioro en su estructura física, por ello existe una Inadecuada atención y funcionamiento de la Administración Municipal del Municipio de San Francisco - Putumayo

En la actualidad encontramos que la infraestructura de la sede administrativa donde funciona la alcaldía de San Francisco, no cuenta con las condiciones físicas mínimas de seguridad, espaciamiento, funcionalidad e higiene, para la prestación de los servicios administrativos y de atención al público, tanto para los mismos empleados, como para los actores de este importante sector.

Encontramos que el Municipio de San Francisco - Putumayo, encargada de promover y propiciar el desarrollo de las políticas públicas, para el municipio de este importante sector, no cuenta con una sede administrativa adecuada, donde se puedan llevar a cabo todos los procesos administrativos, que permitan la atención a mandatarios, funcionarios y público en general; garantizando un correcto cumplimiento de sus objetivos misionales.

En el marco de lo antecedente, se indican como objetivos los siguientes:
Objetivo general: Mejorar la atención y funcionamiento de la Administración Municipal de San Francisco, en el Departamento del Putumayo.
Objetivos específicos:

- Construcción de la nueva sede administrativa del Municipio de San Francisco - Putumayo.

El proyecto **CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**, con código BPIN No. 2021006860340, se encuentra acorde a los lineamientos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial y Plan de Desarrollo Distrital o Municipal así:

- **PLAN NACIONAL DE DESARROLLO NACIONAL*:*** (2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad **Estrategia Transversal:** 3015 - XV. Pacto por una gestión pública efectiva.
  Línea: 301501 - 1. Transformación de la administración pública.

Programa: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

- **PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL O SECTORIAL:** " *13 MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN" 2020 – 2023.*
Estrategia: DIMENSIÓN TERRITORIAL.
Programa: Apoyo a los Municipios del Departamento.

- **PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL O MUNICIPAL: "***Hagamos Historia: 2020 – 2023"*
Estrategia: Equipamiento Municipal.
Programa: Mejoramiento de los equipamientos municipales.

En virtud de lo anterior la Gobernación del Departamento del Putumayo, atendiendo a la necesidad que se presenta y contando con los recursos para ello ha decidido iniciar el proceso de licitación pública con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la ejecución del proyecto citado.

Que la entidad cuenta con los recursos necesarios y disponibles para cubrir la necesidad, del proyecto aprobado mediante Decreto 205 del 4 de marzo de 2022 *"Por medio del cual se prioriza y aprueban un (1) proyecto de inversión a financiarse con recursos del Sistema General de Regalías – SGR en el Departamento del Putumayo y se designa un ejecutor".*

De conformidad con el art. Art 32 de ley 80 de 1993, El Departamento del Putumayo requiere que para la ejecución del proyecto para la construcción del CAM del municipio de San Francisco, sea contratada la interventoría integral, técnica, administrativa, financiera, jurídica, para lo cual se requiere seleccionar una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en la ley, que permitan estar supervisadas, controladas y coordinadas para una buena ejecución, para ello se hace necesario profesionales con idoneidad y experiencia necesaria que permita a la entidad garantizar al municipio, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos.

Para garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en términos de calidad, cantidad y oportunidad, es necesario adoptar mecanismos de control y seguimiento a través de una interventoría que aseguren y garanticen a la entidad como a sus responsables el cumplimiento del objeto contractual, mediante el examen sobre las exigencias legales, financieras (en lo contable, Presupuestal y tesorería), misional, técnico y jurídico.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Con el fin de proteger la moralidad adm**i**nistrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a

vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

El presente proceso se encuentra enmarcado de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículos 2°, numeral 3, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 219 del decreto ley 019 de 2012 y articulo 2.2.1.2.1.3.2., del decreto 1082 de mayo de 2015 modificado por el decreto 399 de 2021, la modalidad del concurso de méritos.

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Gobernación del Departamento del Putumayo a través de la Secretaría de Educación Departamental, está interesada en adelantar un contrato cuyo objeto: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO (INTERVENTORIA)".

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del Contrato está codificado en alguno o algunos de los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla los cuales son acordes a la naturaleza del proyecto:

Codificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

1.4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

1.4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Gobernación del Departamento del Putumayo, es por diez (10) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, suscripción del acta de inicio. El plazo de ejecución del presente proceso contractual se desarrollará conforme a lo estipulado en el Artículo 12 de la Ley 819 de 2003.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley colombiana.

Es deber del interventor acceder a prorrogar el contrato de interventoría cuando sea ampliado en plazo el proyecto intervenido, sin que haya lugar a reconocimientos económicos adicionales por este solo hecho.

1.4.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANT	DEDICACION (%)	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL
I	**DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**						
1,1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA - ARQUITECTO O INGENIERO	MES	1	50%	3.300.000	10,00	16.500.000
1,2	PROFESIONAL DE APOYO (RESIDENTE) - ARQUITECTO O INGENIERO	MES	1	100 %	2.800.000	10,00	28.000.000
1,3	INGENIERO ELECTRICISTA O ELECTRICO	MES	1	50%	3.300.000	10,00	16.500.000
						SUBTOTAL I	**61.000.000**
II	**PERSONAL DE APOYO**						
2,1	SECRETARIA	MES	1,00	50%	1.450.000	10,00	7.250.000
2,2	TOPOGRAFO	MES	1,00	50%	2.150.000	5,00	5.375.000
2,3	CADENEROS	MES	2,00	50%	850.000	5,00	4.250.000
						SUBTOTAL II	**16.875.000**
					FACTOR MULTIPLICADOR		1,97
						VALOR TOTAL PERSONAL	**153.673.333**
III. OTROS INSUMOS							
ÍTEM	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**CANT**		**VALOR UNITARIO**	**MESES**	**VALOR TOTAL**
3,1	ENSAYOS DE LABORATORIO	UND	10,00		250.000	10,00	25.000.000
3,2	EDICION DE INFORMES, ESTUDIOS FOTOGRAFICOS, DOCUMENTACION, FOTOCOPIAS, PAPELERIA Y PLOTTEADA DE PLANOS.	MES	1,00		300.000	10,00	3.000.000
3,3	ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO Y DE OFICINA	MES	1,00		184.433	10,00	1.844.332

3,4	ARRIENDO OFICINA	MES	1,00	300.000	10,00	3.000.000
3,5	EQUIPO TOPOGRAFICO	UND	1,00	1.000.000	1,00	1.000.000
					SUBTOTAL III	**33.844.332**
					SUB-TOTAL COSTOS INTERVENTORIA	**187.517.666**
					IVA (19%)	**35.628.356**
					TOTAL, COSTOS INTERVENTORIA	**223.146.022**

FACTOR MULTIPLICADOR CONTRATOS DE CONSULTORIA

	CONCEPTO	**PORCENTAJE**
1.	**Salarios y Prestaciones Sociales de Personal Facturable**	
1.1.	Salarios	100,00%
1.2.	Prima anual (legal) 100,00% ÷ 12 =	8,33%
1.3.	Cesantía 100,00% ÷ 12 =	8,33%
1.4.	Intereses de cesantía 1,00% x 1.3. =	1,00%
1.5.	Vacaciones	4,17%
1.6.	Seguridad Social (salud + pensión)	20,50%
1.7.	Caja de Compensación Familiar	4,00%
1.8.	ARP	2,50%
1.9.	Sena	2,00%
1.10.	ICBF	3,00%
1.11.	Otros (Auxilios varios, prestaciones extralegales, Incapacidades no cubiertas)	1,00%
1.12.	Dotación	2,00%
	Sub-total	**156,83%**
2.	**Gastos Directos**	
2.1.	Arriendo oficina	5,00%
2.2.	Administración edificio	4,00%
3.2.	Servicios públicos	3,50%
	Sub-total	**12,50%**
3.	**Gastos Generales**	
3.1.	Preparación de Propuesta	3,00%

3.2.	Asesoría Contable Tributaria y Jurídica	5,00%
3.3.	Equipos y mantenimiento Oficina (Aseo)	2,00%
3.4.	Gastos de vehículo	2,00%
3.9.	Personal Profesional no facturado	2,00%
	Sub-total	**14,00%**
4.	**Costos Directos no Reembolsables**	
4,1	Póliza de Calidad	1,00%
4,2	Póliza Cumplimiento	1,50%
4,3	Póliza Salarios y prestaciones Sociales	1,50%
	Sub-total	**4,00%**
5.	**Honorarios (Utilidad del consultor y costos no previstos)** **Sub-total**	**10,00%**
	T O T A L	**197%**

1.4.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El interventor deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características exigidas en el estudio previo y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al objeto del contrato.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato

3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato del Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.

4. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantaran las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.

5. En caso de que la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.

6. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros

7. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias sin dilación alguna.

8. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando

9. Asistir a la entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, autoridades competentes y terceros relacionados con el objeto del presente contrato.

10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.

11. Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al interventor en la ejecución y administración del contrato de interventoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.

12. Entregar de manera inmediata al supervisor toda la información, documentos que este en cualquier tiempo lo solicite.

13. Decidir sobre los cambios no substanciales en la ejecución del contrato informando oportunamente a la Entidad.

14. Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.

15. Llevar y mantener actualizado y foliado el archivo del contrato con sus soportes y registrado en un índice en forma secuencial, este archivo comprende todos los documentos que se generan en el desarrollo y control de la ejecución del contrato.

16. Realizar reuniones con el contratista tanto al inicio del contrato como durante su ejecución, con una periodicidad de quince (15) días entre cada una de las reuniones que permita a las partes verificar como se está adelantando la ejecución del contrato t levantar actas que reflejen claramente la situación del mismo.

17. Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.

18. Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.

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

20. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del contrato en relación con el cronograma, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los mismos y solicitar a la Entidad con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.

21. Tramitar las solicitudes de aplicación de multas y sanciones al contrato previo el requerimiento a los mismos para que cumplan y haberle dado el plazo prudencial para efectuarlo.

22. Conocer toda la normatividad referente al objeto sobre el cual realizara la interventoría

23. Velar siempre por la buena calidad de las actividades y productos a entregar y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.

24. Exigir la presentación de informes al contratista con la periodicidad que se solicite en el contrato con destino a la Entidad.

25. Llevar junto con el contratista un control diario de la interventoría, donde se describan todas las situaciones y eventos que se presenten durante el desarrollo del contrato.

26. Participar en los recibos parciales y definitivo de las actividades y productos objeto de la interventoría y suscribir el acta correspondiente.

27. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la Entidad y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

28. Solicitar oportunamente al contratista que subsane de manera inmediata aquellas faltas que afecten la validez del contrato, solicitar la imposición de sanciones por motivos contractuales, emitir su concepto fundamentado sobre la viabilidad de la prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

29. Aplicar correctivos, exigir el cumplimiento de lo pactado y dar alternativas de solución a los problemas que se pueden presentar en la ejecución del contrato y que alteren el desarrollo del objeto contractual.

30. Acompañar las reuniones que con ocasión al contrato requiera la comunidad, el contratista y la Gobernación del Putumayo.

1.4.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

La interventoría técnica, administrativa, legal y financiera debe verificar que el contratista ejecute el proyecto teniendo en cuenta los lineamientos generales, parámetros y metodologías establecidas en los documentos de la contratación y conforme a la legislación vigente y las obligaciones exigidas por el Departamento del Putumayo, de acuerdo con el objeto y alcance propuesto en estos estudios previos, dentro del plazo contractual, llevando a cabo las siguientes obligaciones

1. Realizar el control y seguimiento técnico del contrato
2. Realizar el control administrativo del contrato
3. Realizar el control financiero del contrato

1.4.4.1 EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS:

El contratista deberá ejercer la Interventoría y control que garanticen el correcto cumplimiento del contrato, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto conforme la propuesta, los pliegos de condiciones y programa de trabajo. Previamente a la iniciación del proyecto, la Interventoría del Proyecto deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de acuerdo a los pliegos de condiciones; de la propuesta, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto, para una debida ejecución.

2. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato.

3. Dar recomendaciones sobre la realización de los trabajos para el cumplimiento de los programas de actividades y de las normas de diseño.

4. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de informes mensuales del avance del proyecto para la Gobernación del Departamento de Putumayo.

5. Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.

6. Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.

7. Cuando el proyecto lo requiera, deberá ajustar oportunamente los estudios, diseños y planos generales y de detalles indispensables para su ejecución.

8. Llevar y mantener actualizado y foliado, el archivo del contrato con sus soportes y registrado en un índice en forma secuencial. Este archivo comprende todos los documentos que se generen en desarrollo y control de la ejecución de los convenios y contratos de los proyectos.

9. Realizar comités técnicos periódicos, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas. En estas reuniones será obligatoria la asistencia y participación del Supervisor del Contrato, el Contratista de la obra, el Interventor y los residentes de estos últimos. De lo tratado se dejará constancia en actas.

10. Actualizar los planos definitivos del proyecto, los cuales deben mostrar todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del mismo, incluyendo cualquier información que sea pertinente. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos que hayan intervenido en los diseños.

11. Elaborar y presentar un informe mensual a la Secretaría responsable del contrato dentro de los quince (15) primeros días calendarios siguientes al mes de ejecución. Este informe debe contener como mínimo: Descripción de los trabajos ejecutados, Aspectos económicos y financieros, Aspectos legales, Aspectos ambientales, Registro de personal, Programa de trabajo y avance del proyecto, Cantidad de trabajos realizados, Problemas presentados, recomendaciones efectuadas, soluciones planteadas y adoptadas, Registro fotográfico

1.4.4.2 EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO:

1. Recomendar cuando se requiera la celebración de un adicional o modificatorio, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.

2. Someter oportunamente a consideración de la Gobernación del Departamento de Putumayo, con la debida sustentación aspectos tales como: modificaciones al Proyecto y a las especificaciones, recomendaciones sobre la aplicación de multas, las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.

3. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas

4. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato para la aplicación de las sanciones respectivas.

5. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera

6. Elaborar al acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato

7. Informar al representante legal acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la interventoría y consignar en el acta respectiva el avance de ejecución del contrato en físico como financiera.

8. Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio y liquidación

9. Coordinar las relaciones entre el contratista y la Gobernación del Putumayo

10. Mantener comunicación permanente con la Gobernación de Putumayo sobre el estado del Proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes

11. Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución

12. Verificar que la ejecución de los avances y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los términos de referencia, a la propuesta técnica económica y a las especificaciones pactadas en el contrato

13. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan, de acuerdo a las penalizaciones especificadas en el contrato, tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato

14. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y de oficina que se deban acometer y demás observaciones que al respecto considere pertinentes

15. Rechazar los trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección

16. Presentar mensualmente a la Gobernación del Departamento del Putumayo informes escritos sobre el desarrollo de las actividades, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y complete del estado de la interventoría

17. Comunicar a la Gobernación del Departamento de Putumayo de forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios técnicos tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones y ordines dirigidas a los contratistas

18. Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito a la Secretaria de Planeación Departamental o quien haga sus veces de supervisor y que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación a proceder

19. Consultar con la Secretaria de Planeación Departamental sobre las inquietudes de orden técnica, administrativa y financiera que se presenten con el contrato

20. Con la debida antelación solicitar, si se requiere a la Secretaria de Planeación Departamental de la prórroga del contrato, para lo cual elevara solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla

21. Estar atento para tramitar oportunamente las actas de suspensión y reinicio del contrato si fuera necesario

22. Estar atento para tramitar las solicitudes de aplicación de multas y requerimientos al contratista

1.4.4.3 EN EL ASPECTO FINANCIERO:

1. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.

2. Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al programa de ejecución del proyecto.

3. Rendir el informe financiero escrito sobre los pagos realizados al contratista.

4. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.

5. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y reducciones presupuestales del contrato.

1.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

1. Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.

3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.

4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.

5. Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales.

6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.

7. Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe.

1.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en Calle 4 # 3-35 barrio Jesús Alfonso Botero del Municipio de San Francisco.

1.7. FORMA DE PAGO.

El Departamento del Putumayo pagara al contratista de la siguiente manera:

1. Actas Parciales. La Gobernación del Putumayo pagará al Contratista hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato mediante actas parciales de avance, que deben ser proporcionales a la ejecución del contrato de objeto de interventoría con los debidos soportes fotográficos junto con el informe de supervisión aprobado. El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución de la interventoría y certificación de cumplimiento parcial expedida por el supervisor del contrato. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

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

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

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

- Acta de Liquidación de interventoría debidamente firmada por las partes.
- Acta de Recibo final de interventoría

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

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

1.9. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO: El Departamento del Putumayo para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con la siguiente fuente de financiación:

UNIDAD EJECUTORA	02-86000 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	00AR-4599-1000-2021-00686-0340
CONCEPTO	CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
FUENTE	NACION - SGR
RECURSO	AR86000 CSF
VALOR EN NUMEROS	**$ 223.146.022**

No. de CDP	**1322**	**F/Expedición**	**31/03/2022**	**Vigencia**	**2022**

CODIGO CPC	**6998.0**	**CONCEPTO**	**83111 - Servicios de consultoría en gestión estratégica**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental.

Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos. El costo de las propuestas no debe exceder dicho valor.

1.10. SUPERVISIÓN: Supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de Infraestructura Departamental o a quien él delegue, o quien haga sus veces; con el apoyo a la supervisión de profesionales contratados para el efecto.

Con las siguientes atribuciones:

- ✓ Firmar el acta de inicio del contrato una vez confirme el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- ✓ Constatar que se cumpla con el objeto del contrato.
- ✓ verificar la calidad y cantidad de los bienes solicitados al momento de la entrega.
- ✓ Verificar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada.
- ✓ Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- ✓ Informar a la Oficina Jurídica cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que esta tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente.
- ✓ Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.

Todo ello enmarcado en la Ley 1474 de 2011 en los artículos 83 y posteriores; además de lo anterior, se debe realizar seguimiento a las acciones y actividades de gestión social.

CAPÍTULO 2.

LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: CONSULTORIA

La Ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2, numeral 3º (modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012), que el CONCURSO DE MÉRITOS, corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

La Ley 80 de 1993 establece:

Artículo 13: Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley. (…)

Artículo 32 numeral 2 Contrato de Consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

Ante este imperativo legal, la entidad encuentra necesario y conveniente adelantar un proceso de selección para la escogencia de la persona natural o jurídica que realizará las labores de interventoría, por el procedimiento de concurso de méritos. La importancia de hacer seguimiento a todos los procesos de inversión departamental, permite verificar el cumplimiento de cada uno de los objetivos de los proyectos asegurando la correcta inversión de los recursos.

El Decreto 1082 de 2015 establece en el primer inciso de su artículo 2.2.1.2.1.3.1 que las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.2.1.3.2 del mismo Decreto indica, que el concurso de méritos puede ser abierto o con precalificación. Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021. El Articulo 2.2.1.2.1.3.3 del decreto 1082 de 2015, explica que la precalificación procede cuando la entidad contratante considera que la consultoría es compleja.

Dado que la entidad no considera compleja la consultoría a contratar puesto que esta obedece a la

vigilancia permanente de un contrato de suministro de común suscripción por parte de las entidades estatales, y entendiendo que la precalificación consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para participar en el presente proceso de selección de contratista, el Departamento ha decidió prescindir del procedimiento de precalificación, y dar la mayor aplicación y preponderancia al principio de la libre concurrencia, por lo que la modalidad de selección de contratista que utilizará será el CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

EL REGIMEN JURIDICO aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en los pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas que las adiciones o modifiquen. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y el manual de contratación.

NORMAS APLICABLES
Constitución Política de Colombia
Código civil
Código de Comercio
Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1882 de 2018
Decreto Ley 019 de 2012
Decreto 1082 de 2015
Decreto 399 de 2021
Y demás normas concordantes

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, dispone, en su artículo 2.2.1.2.1.3.2 modificado por el Decreto 399 de 2021, las reglas generales previstas en la ley, son aplicables al concurso de méritos abierto o precalificación.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 “DE LA SELECCIÓN OBJETIVA” de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Capacidad Jurídica b) Capacidad Financiera c) Capacidad Organizacional d) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y e) la formación académica del equipo de trabajo. Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes.

Conforme lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Bajo estas reglas, la Entidad contratante tiene autonomía para determinar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y, está determina los parámetros para que el contenido de los pliegos garantice la transparencia, así como la definición precisa de las diferentes etapas del procedimiento.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la Ley y al Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO 3

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Los proponentes deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, con el fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional, equipo mínimo requerido, experiencia general y específica,) que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los que a continuación se describen.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La falta de la carta de presentación de la oferta o que este firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

3.1.1.1. PERFIL DEL OFERENTE.

3.1.1.1.1. PERSONA NATURAL

El oferente si es persona natural deberá poseer título Profesional en Ingeniería civil. Debe adjuntar tarjeta profesional, certificación del COPNIA y fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3.1.1.1.2 PERSONA JURIDICA

Su objeto social debe ser acorde con el objeto del presente proceso. En el evento en que el representante legal no sea de profesión a fin con el área, la oferta debe estar avalada por un Profesional en Ingeniería civil con las condiciones especificadas para el oferente persona natural.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
c. Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y UN (01) AÑO más contado a partir de la suscripción de este último.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

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

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

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

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

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

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

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

GARANTÍAS ADMISIBLES

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad de la oferta bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

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

TOMADOR / AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

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

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

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

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

3.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas de la presente Licitación Pública.

- En caso de oferentes plurales, el objeto social de cada uno de los integrantes de la figura asociativa debe cumplir con lo previamente estipulado

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Licitación Pública, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

- Deberá acreditar que contenga dentro de su actividad económica actividades de CONSULTORÍA – INTERVENTORÍA.

• Deberá acreditar que el objeto social de la persona jurídica contenga servicios DE CONSULTORÍA – INTERVENTORÍA..

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos y con la duración exigida en los Pliegos de Condiciones, al momento del cierre de la presente Licitación Pública, la propuesta será RECHAZADA.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto de la presente, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de oferentes plurales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores. Además, deberán acreditar que tenga como actividad económica - CONSULTORÍA – INTERVENTORÍA.. En todo caso deberán en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto del presente proceso de selección.

En el caso de tratarse de una sucursal, el agente deberá contar con un poder en el que se le confieran facultades especiales para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja del presente proceso de selección, de manera que el representante de la agencia tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

3.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

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

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el

Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

3.1.6. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE Y DEL REPRESENTANTE DE LA FIGURA ASOCIATIVA DE SER EL CASO

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) o del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

3.1.7. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes.

Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede éste plazo, el Departamento del Putumayo pedirá al proponente subsanarlo.

El RUP que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso, en firme hasta la fecha de evaluación determinada en el cronograma, y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el RUP, el Decreto 1082 de 2015, y para su acreditación, anexarán su respectivo RUP cumpliendo los requerimientos o indicaciones ya mencionadas.

De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

3.1.8. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

6.1.8.1 PERSONAS NATURALES.

El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente acreditando así que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

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

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.
El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato, una vez este de inicio a su ejecución.

3.1.8.1. PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

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

3.1.9. OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

3.1.10. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, DELITOS SEXUALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

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

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

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

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

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** Se deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. En caso de no encontrarse habilitada la plataforma, el proponente deberá allegar declaración juramentada con la información solicitada.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CONTRA DELITOS SEXUALES:** EL proponente deberá allegar Certificado de antecedente de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES, SE CREA EL REGISTRO DE INHABILIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

3.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Gobernación del Departamento del Putumayo el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

3.1.12. AUSENCIA DE CAUSALES INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

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

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección.

3.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

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

3.1.14. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El FORMULARIO “DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES” debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

3.1.15. FORMATO UNICO HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

La Entidad verificará que el oferente cumpla con los siguientes indicadores:

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y organizacional deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

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

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente.	Igual o Mayor a 2,17
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	Igual o Menor a 0,56
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	Igual o Mayor a 2

a). LIQUIDEZ

Se calcula con la siguiente fórmula:
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una Liquidez igual o mayor a 2,17. La razón de liquidez mínima para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de activo corriente y pasivo corriente de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, independientemente del porcentaje de participación.

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

b). ENDEUDAMIENTO

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente un índice de Endeudamiento igual o menor a 0,56. El índice de endeudamiento máximo para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de pasivo total y activo total de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se exigirá al consorcio o unión temporal este valor sea menor que 50%, independientemente del porcentaje de participación.

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

c). RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Se calcula con la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses=Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una razón de cobertura de intereses mayor a **2** veces. La razón de cobertura para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, en la cual cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), tomando la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así:

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

3.2.1 CAPACIDAD E ORGANIZACIÓN

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con la información financiera actualizada.

La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0,10
	RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0,09

Los puntajes de Rentabilidad del patrimonio y del activo, de cada uno de los asociados de un consorcio o Unión Temporal, se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

(Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)

Rentabilidad del patrimonio = ----- —*---------- ----- ----------*

(Patrimonio oferente plural 1 x% participación) + (Patrimonio oferente plural 2 x % participación)

(Utilidad operacional oferente plural 1 x% participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)

Rentabilidad del activo ---------- ---------- -- ---- --- ----------

(Activo total oferente plural 1 x % participación) + (Activo total oferente plural 2 x % participación)

3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes señalados en el presente proceso de Convocatoria Pública, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar haber terminado y ejecutado dos (02) contratos de interventoría de dos obras en general, ejecutados y recibidos con entidades públicas y/o privadas, y cuyo valor sumado, certificado o registrado en el RUP, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial tasado en SMMLV. En este sentido, todos los proponentes deberán estar inscritos y tener vigente y en firme –para el momento del cierre del proceso- el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se dé cuenta de lo antes señalado.

Los proponentes deberán acreditar mediante el certificado correspondiente, que en los contratos con los que se acredite la experiencia general se encuentra identificados por lo menos uno (1) de los códigos del clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel, que se muestran a continuación:

No.	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	80	10	16	Gerencia de proyectos
2	81	10	15	Ingeniería civil y arquitectura

El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso.

El contrato relacionado para acreditar la experiencia general no podrá ser utilizado para acreditar la experiencia específica.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia general se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, o unión temporal o promesas de sociedad futura el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, por lo menos uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación UNSPCS exigida en el pliego de condiciones.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la Gobernación del Putumayo verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme antes del cierre del presente proceso.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

En el caso de proponentes plurales, el integrante que aporte la experiencia no puede tener una participación inferior al cincuenta por ciento del total de la estructura plural. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en cuanto a la acreditación de la experiencia habilitante del consorcio o unión temporal.

3.3.2 Experiencia Específica.

El proponente deberá contar con experiencia específica debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello haber realizado interventoría a dos (02) contratos de obra de infraestructura, en donde por lo menos uno (01) de los contratos presentados deberá constar con la interventoría de obras de mejoramiento o construcción de infraestructura física de edificaciones relacionadas con el objeto a contratar, ejecutado, recibido y liquidado con entidades públicas y/o privadas.

La sumatoria de los valores registrados en el RUP en SMMLV de los dos (02) contratos, deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial, y en el contrato aportado se debe demostrar experiencia de acuerdo a los siguientes criterios:

Los proponentes deberán acreditar mediante el certificado correspondiente que en los contratos con los que se acredite la experiencia especifica se encuentren identificados, mínimo uno (1) de los códigos del clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel, como se muestran a continuación:

No.	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	80	10	16	Gerencia de proyectos
2	81	10	15	Ingeniería civil y arquitectura

3.3.3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la información consignada en el RUP no permite verificar las exigencias realizadas para acreditar la experiencia general y específica, se requiere que los proponentes aporten la experiencia mediante alguna de las siguientes modalidades:

Contrato y Acta de liquidación y/o certificación y/o acta de recibo final.

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, deberá aportar el documento de conformación del consorcio o Unión temporal debidamente suscrito.

Las certificaciones deben permitir verificar lo solicitado, por lo tanto, deberán ser expedidas por el respectivo contratante y/o jefe de la unidad de contratación de la entidad contratante, y contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre del Contratista
Número y objeto del contrato
Alcance y/o actividades ejecutadas en donde conste la actividad solicitada, cantidades.
Valor ejecutado
Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación y Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
Valoración del cumplimiento del contrato en los términos de deficiente, regular, satisfactorio, sobresaliente o excelente.

Si el Proponente no cumple los requisitos mínimos establecidos NO será habilitado.
No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

El Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

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

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El contrato con el que se acredite la experiencia específica para el presente proceso deberá ser relacionado indicando su número consecutivo y entidad contratante en el registro único de proponentes.

3.3.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar el siguiente personal mínimo con las correspondientes hojas de vida y soportes que las acrediten, para la selección de su oferta y posterior ejecución contractual.

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		
NIVEL DE EDUCACIÓN	**TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA**	**DEDICACIÓN**
Título profesional en ingeniería civil con especialización en ingeniería de la construcción y/o gerencia de construcción. Además, deberá contar con los siguientes cursos o formación: 1.Interventoria de obras. 2. microsoft project: aplicación en la programación de obras	El profesional director de interventoría deberá acreditar 1. Experiencia General: 1.1 Acreditar experiencia general de ingeniero civil como mínimo de diez (10) años contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o título académico. 2. Experiencia especifica: 2.1. Certificar experiencia como director de interventoría y/o contratista de interventoría, en mínimo dos (2) proyectos de construcción de lugares de encuentro social o espacio público Nota: En caso de presentarse experiencia simultánea, solo se tendrá en cuenta una de ellas.	La dedicación mínima de tiempo de este profesional en la obra será de un 50%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de Interventoría de los trabajos; sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la Entidad Contratante o el Comité Técnico que se constituya lo requiera.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		
NIVEL DE EDUCACIÓN	**TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA**	**DEDICACIÓN**
Título profesional en ingeniería civil o arquitectura con especialización en ingeniería de la construcción y/o estructuras.	1. Experiencia general: Acreditar experiencia general como ingeniero civil de mínimo Cuatro (04) años contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o título académico. 2. Experiencia específica: Acreditar	La dedicación de tiempo de este profesional en la obra será del 100%, dentro del cual

	experiencia específica como residente y/o contratista de interventoría en mínimo dos (2) proyectos de construcción de lugares de encuentro social o espacio público. Nota: En el caso de presentarse experiencia simultánea, solo se tendrá en cuenta una de ellas.	deberá atender todas las labores correspondientes a la ejecución de los trabajos.
1 INGENIERO ELECTRICISTA O ELECTRICO		
NIVEL DE EDUCACIÓN	**TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA**	**DEDICACIÓN**
Título profesional en ingeniería eléctrica o electricista.	1. Experiencia general: Acreditar experiencia general como ingeniero eléctrico o electricista de mínimo Cuatro (04) años contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o título académico. 2. Experiencia específica: Acreditar experiencia específica como director y/o residente y/o contratista de interventoría en mínimo dos (2) proyectos de construcción de lugares de encuentro social o espacio público. Nota: En el caso de presentarse experiencia simultánea, solo se tendrá en cuenta una de ellas.	La dedicación mínima de tiempo de este profesional en la obra será de un 50%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes en la ejecución de los trabajos; sin embargo, deberá estar disponible en el momento en que la Gobernación lo requiera.

NOTA: Para cada uno de los perfiles propuesto, el oferente debe anexar los siguientes documentos: (i) Copia de la cedula de ciudadanía; (ii) Acta de Grado; (iii) Diplomas; (iv) Copia Matricula Profesional Vigente; (v) Certificado de Antecedentes Profesionales Vigente; (vi) Certificaciones expedidas por Contratante Privado (si aplica); (vii) Carta de Compromiso suscrita en original por el profesional propuesto bajo gravedad de juramento. De no indicarse la dedicación y disponibilidad para ejercer el cargo, la propuesta será declarada como NO HABIL.

3.4. ELABORACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación y comparación económica de las propuestas se efectuará sobre el formato “PROPUESTA ECONÓMICA” diligenciado por cada uno de los proponentes.

La omisión del Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA" no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La propuesta no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.

3.5. GASTOS DEL CONTRATISTA.

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

CAPITULO 4
EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, dispone, en su artículo 2.2.1.2.1.3.2 las reglas generales previstas en la ley, las cuales son aplicables al concurso de méritos abierto o precalificación.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 "DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE – CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas y se les otorgara puntaje una vez se efectúe la verificación de los siguientes criterios.

FACTORES DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN		
DESCRIPCIÓN		**PUNTAJE**
A	Experiencia y formación Adicional del Equipo de Trabajo	600
B	Experiencia Adicional del Oferente	290
C	Estímulo a la Industria Nacional	100
D	Personal con discapacidad	10
TOTAL		**1.000 PUNTOS**

A) EXPERIENCIA Y FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (600 PUNTOS).

El oferente acreditará la Experiencia y Formación Adicional del Equipo de Trabajo a través de la acreditación de los siguientes presupuestos:

Tabla de requisitos a calificar DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		
REQUISITOS MÍNIMOS	**FORMACIÓN ADICIONAL**	**PUNTAJE**

De conformidad con el PERSONAL MINIMO REQUERIDO	Si el director de interventoría adicional al nivel de educación solicitado, **acredita** curso o formación en: costos y presupuestos para edificaciones y sistemas integrados de gestión en HESQ y/o higiene y seguridad industrial y/o medio ambiente y calidad.	**100**
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**100**

Tabla de requisitos a calificar - DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		
REQUISITOS MÍNIMOS	**EXPERIENCIA ADICIONAL**	**PUNTAJE**
De conformidad con el PERSONAL MINIMO REQUERIDO	1. por cada contrato adicional de experiencia específica del director de interventoría en obras o proyectos de construcción de lugares de encuentro social o espacio público., debidamente certificados se asignarán 50 puntos hasta completar máximo 150 puntos.	150
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**150**

Tabla de requisitos a calificar - DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		
REQUISITOS MÍNIMOS	**EXPERIENCIA ADICIONAL**	**PUNTAJE**
De conformidad con el PERSONAL MINIMO REQUERIDO	1. por cada contrato adicional de experiencia específica del residente de interventoría en obras o proyectos de construcción de lugares de encuentro social o espacio público, debidamente certificados se asignarán 50 puntos hasta completar máximo 100 puntos.	100
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**100**

Tabla de requisitos a calificar **DEL ING. ELECTRICO O ELECTRICISTA**		
REQUISITOS MÍNIMOS	**FORMACIÓN ADICIONAL**	**PUNTAJE**
De conformidad con el PERSONAL MINIMO REQUERIDO	Si el ingeniero eléctrico o electricista de interventoría además del nivel de educación solicitado, **acredita**, una (1) especialización o maestría en áreas a fines a la ingeniería eléctrica , obtendrá	**100**

	100 puntos.	
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**100**

Tabla de requisitos a calificar - DEL ING ELECTRICO O ELECTRICISTA DE INTERVENTORÍA		
REQUISITOS MÍNIMOS	**EXPERIENCIA ADICIONAL**	**PUNTAJE**
De conformidad con el PERSONAL MINIMO REQUERIDO	1. por cada contrato adicional de experiencia específica del ingeniero civil de interventoría de obras o proyectos de construcción de lugares de encuentro social o espacio público., debidamente certificados se asignarán 50 puntos hasta completar máximo 150 puntos.	150
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**150**

B) EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE (290 PUNTOS).

El oferente acreditará la Experiencia Adicional del oferente a través de la acreditación de los siguientes presupuestos:

Tabla de requisitos a calificar - DEL PROPONENTE		
REQUISITOS MÍNIMOS	**EXPERIENCIA ADICIONAL**	**PUNTA**
DE CONFORMIDAD CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	Si el proponente acredita haber realizado interventorías a cuatro **(04)** proyectos de construcción de lugares de encuentro social o espacios públicos., diferente a los utilizados para acreditar la experiencia específica, se asignarán 290 puntos.	290
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**290**

C). APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS).

Este criterio se aplica con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional, de conformidad con el Artículo 2º de la Ley 816 de 2003, artículo 51 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con la documentación aportada y se calificará así:

Servicios Nacionales (100 PUNTOS): El proponente que asegure la utilización de servicios nacionales se le asignará puntaje de la siguiente manera:

- 100% personal Colombiano = 100 puntos
- - de 100% personal Colombiano = 50 puntos
- 0% personal Colombiano = 0 puntos

Oferta Nacional. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

D. INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS).

En virtud de lo establecido en el decreto 392 del 26 de febrero de 2018, por medio de cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre Incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad, la entidad otorgará el 1% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de persona del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, 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

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

La supervisión del contrato, durante la ejecución del mismo verificara que el proponente que resultó adjudicatario, mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presentes los casos.

La calificación se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento del Número total de trabajadores de la planta de persona del proponente	**PUNTAJE**
CUMPLE	10
NO CUMPLE	0

4.2 Orden de elegibilidad y adjudicación

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 que contempla: *"**Procedimiento del concurso de méritos**. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación: **1.** La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones 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".*

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de

reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se establece en el sistema de balotas.

CAPITULO 5

MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES EN EJECUCIÓN SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo:

5.1. GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con la normatividad vigente, la garantía debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de su expedición

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Inicio del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. 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 la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato.
- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

CAPÍTULO 6

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6.1. **PARTICIPANTES**

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Licitación Pública, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal).

6.2. **FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS**

La presentación de las propuestas se hará a través de la plataforma SECOP II

6.3. **VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las personas que deseen participar en el presente proceso tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

6.4. **PERIODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERIODO:**

La Gobernación del Departamento del Putumayo verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fije, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Gobernación del Putumayo solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

6.5. **REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

De conformidad con el Parágrafo Primero del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento…"

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

6.6. **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La Entidad no aceptará propuestas parciales. En consecuencia, en caso de que se formulen este tipo de propuestas, se procederá a su rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma TOTAL. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total.

6.7. TÉRMINO PARA ADJUDICAR:

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado según lo indicado en la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, el cual será publicado a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso.

6.8. **AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO PARA ADJUDICAR:**

La Entidad mediante acto administrativo motivado podrá extender por una sola vez el plazo para la adjudicación hasta por un término equivalente a la mitad del inicialmente establecido, cuando a su juicio ello resulte necesario. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

6.9. **EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Gobernación del Putumayo y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede administrativa.

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

6.10. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del mismo término de adjudicación, la Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de declaratoria de desierta son:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, operacionales, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.

4. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

PAGO ESTAMPILLAS: El contratista de obliga al pago de estampillas correspondientes (Liquidación oficina de Pagaduría Departamental) en las cuantías reguladas para la Entidad mediante las Ordenanzas Departamentales correspondientes y vigentes.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 7

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente pliego de condiciones.

En concordancia con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como lo siguientes:

1. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

Cuando a la radicación de la propuesta no se allegue la Póliza de Seriedad de la Oferta.

Cuando desde el momento de la radicación de la oferta, no se allegue la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta contemple especificaciones técnicas distintas o incompletas a las requeridas por la Entidad, o en cantidades distintas o contemple errores numéricos dentro de la misma, o esta no se encuentra firmada en original o firmada por la persona correspondiente.

Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.

Cuando el proponente dentro del término previsto por la Entidad no responda al requerimiento que se le haga para subsanar, subsane de manera extemporánea o subsane en forma incorrecta.

Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Definitivos, o se remita por correo, correo electrónico o fax.

Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.

Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

Cuando el RUP no se encuentre vigente a la fecha de cierre del Proceso de Selección, o la información contenida en él no adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación

Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.

Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.

Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.

Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya (n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.

La omisión de la propuesta económica (FORMATO “PROPUESTA ECONÓMICA”) con la presentación de la oferta.

Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

En los demás casos donde expresamente así lo indique el proceso de selección contenido en los diferentes documentos de la presente convocatoria pública o la Ley.

CAPÍTULO 8

VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

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

La siguiente tabla presenta los acuerdos comerciales en los que Colombia es parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación Estatal.

ACUERDOS COMERCIALES CON CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS SUSCRITOS POR COLOMBIA

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5]	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[8]	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[9]	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017, y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial[4].	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Adicionalmente a los anteriores Acuerdos, se tiene en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de Trato Nacional para servicios, de acuerdo con la Sección C.1.

ENTIDADES INCLUIDAS A NIVEL DEPARTAMENTAL: Los Departamentos están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

EXCEPCIONES: El siguiente Anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas.

EXCEPCIONES PARA ENTIDADES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19,
	Perú	28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Corea		1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Estados Unidos		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

ANÁLISIS REALIZADO POR LA ENTIDAD DE ACUERDO A EXCEPCIONES Y VALORES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR EL ACUERDO
ALIANZA PACIFICO: Chile	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.028.247.507- SI APLICA	NINGUNA	SI
ALIANZA PACIFICO: Perú	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.028.247.507 - SI APLICA	NINGUNA	SI
ALIANZA PACIFICO: México	NO	Bienes y servicios - NO APLICA	NINGUNA	NO
Canadá	NO	Bienes y servicios - NO APLICA	NINGUNA	NO
Chile	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.021.836.954.-SI APLICA	NINGUNA	SI
Costa Rica	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.825.530.678-SI APLICA	NINGUNA	NO

Estados AELC (Efta-Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 947.235.394 -SI APLICA	NINGUNA	SI
Estados Unidos	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.825.530.678 -SI APLICA	NINGUNA	NO
UNIÓN EUROPEA Reino Unido e Irlanda del Norte	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 938.656.236 - SI APLICA	NINGUNA	SI
Corea	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.028.000.000 - SI APLICA	NINGUNA	SI
ISRAEL	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 250.000 DEG – SI APLICA	NINGUNA	SI
MEXICO	NO	NO APLICA	NINGUNA	NO
TRIANGULO NORTE: El Salvador	DEPARTAMENTOS - SI	Valor de la menor cuantía de la entidad: Desde- $650.000.001- SI APLICA	NINGUNA	SI
TRIANGULO NORTE: Guatemala	DEPARTAMENTOS - SI	Valor de la menor cuantía de la entidad: Desde- $650.000.001- SI APLICA	NINGUNA	SI
TRIANGULO NORTE: Honduras	NO	NO APLICA	NINGUNA	NO
COMUNIDAD ANDINA	No relaciona entidades	No Incluye valores	NINGUNA	SI

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO 9

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

9.1. PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte del Gobernador del Putumayo o quien este delegue.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Gobernación del Departamento del Putumayo 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, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Gobernación del Departamento del Putumayo, 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.

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.

9.2. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la Entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Departamento del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal.
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
3. Pago de impuestos

9.3. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Suscripción de Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables a la administración y corren por cuenta del contratista.

9.4. ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de INTERVENTORÍA que se derive del presente proceso de selección.

9.5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

9.6. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

9.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.

Si los bienes que se entregan a la Gobernación del Departamento del Putumayo en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

9.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la Gobernación en desarrollo del proceso de selección mencionado.

1. La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma.
2. La resolución de adjudicación.
3. Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos.
4. El acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
5. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

9.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

9.10. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

9.11. ADICIÓN CONTRACTUAL.

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

9.12. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigente.

9.13. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Gobernación del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;

2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;

3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;

5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.

6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;

7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;

8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;

9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

9.14. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la Gobernación del Departamento del Putumayo, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato por el incumplimiento y de forma proporcional al avance del contrato , suma que la Gobernación del Departamento del Putumayo hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

9.15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

9.16. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos por los errores y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales y perjuicio que se ocasiones durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Departamento del Putumayo, éste podrá hacerlo directamente, sin notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso que no lo hiciere el contratista, el Departamento tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar otro medio legal.

El presente contrato será aprobado por cada uno de los responsables en la respectiva plataforma SECOP II

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2022
Objeto del proceso	

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

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

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

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

3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

5. Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.

6. Que la información contenida en el formulario de experiencia y los contratos, certificaciones, acta de terminación y/o el acta de recibo final de obra y/o liquidación, relativas a su experiencia son veraces.

7. 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.

8. Que no nos hallamos incursos en alguna de las causales de conflicto de interés señaladas, no encontrándonos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. Que la propuesta se entrega en un original que consta de…… folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

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

Dirección		E-mail	
Número de Teléfono		Celular	
Número de Fax		RUT No.	

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

- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*X	Común	*

*Marcar con una X

- Que anexo propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral…. del pliego de condiciones de la licitación en referencia.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente por un plazo de … meses
GARANTÍA DE SERIEDAD	xxxxxxxxxxxx
Aseguradora	xxxxxxxxxxxx
Valor	xxxxxxxxxxxx
Vigencia	Desde: (.../…./2021) Hasta: (…./…/2021)

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

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
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)

FORMATO No. 2
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	xxx-2022
Objeto del proceso	

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

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y treinta (30) meses más.

El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%)(1)
_____	_____
_____	_____

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

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

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.

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 2021.

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2022
Objeto del proceso	

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

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y treinta (30) meses más.

La Unión Temporal está integrada por:

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

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

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

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____.
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

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

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 2021.

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

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

FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros:

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargar por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4. Gastos de administración.
5. Utilidades del consultor.
6. Gastos contingentes.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANT	DEDICACION (%)	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL
I	**DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**						
1,1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA - ARQUITECTO O INGENIERO	MES	1	50%		10,00	
1,2	PROFESIONAL DE APOYO (RESIDENTE) - ARQUITECTO O INGENIERO	MES	1	100 %		10,00	
1,3	INGENIERO ELECTRICISTA O ELECTRICO	MES	1	50%		10,00	
						SUBTOTAL I	
II	**PERSONAL DE APOYO**						
2,1	SECRETARIA	MES	1,00	50%		10,00	
2,2	TOPOGRAFO	MES	1,00	50%		5,00	
2,3	CADENEROS	MES	2,00	50%		5,00	
						SUBTOTAL II	
					FACTOR MULTIPLICADOR		1,97
						VALOR TOTAL PERSONAL	
III. OTROS INSUMOS							

ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL
3,1	ENSAYOS DE LABORATORIO	UND	10,00		10,00	
3,2	EDICION DE INFORMES, ESTUDIOS FOTOGRAFICOS, DOCUMENTACION, FOTOCOPIAS, PAPELERIA Y PLOTTEADA DE PLANOS.	MES	1,00		10,00	
3,3	ALQUILER EQUIPOS DE COMPUTO Y DE OFICINA	MES	1,00		10,00	
3,4	ARRIENDO OFICINA	MES	1,00		10,00	
3,5	EQUIPO TOPOGRAFICO	UND	1,00		1,00	
SUBTOTAL III						
SUB-TOTAL COSTOS INTERVENTORIA						
IVA (19%)						
TOTAL, COSTOS INTERVENTORIA						

Nombre del proponente:

Nombre del Representante Legal:
C. C. No. _____ de

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No. 4ª
PROPUESTA ECONÓMICA
CALCULO FACTOR MULTIPLICADOR

	CONCEPTO	PORCENTAJE
1.	**Salarios y Prestaciones Sociales de Personal Facturable**	
1.1.	Salarios	100,00%
1.2.	Prima anual (legal) 100,00% ÷ 12 =	8,33%
1.3.	Cesantía 100,00% ÷ 12 =	8,33%
1.4.	Intereses de cesantía 1,00% x 1.3. =	1,00%
1.5.	Vacaciones	4,17%
1.6.	Seguridad Social (salud + pensión)	20,50%
1.7.	Caja de Compensación Familiar	4,00%
1.8.	ARP	2,50%
1.9.	Sena	2,00%
1.10.	ICBF	3,00%
1.11.	Otros (Auxilios varios, prestaciones extralegales, Incapacidades no cubiertas)	1,00%
1.12.	Dotación	2,00%
	Sub-total	**156,83%**
2.	**Gastos Directos**	
2.1.	Arriendo oficina	5,00%
2.2.	Administración edificio	4,00%
3.2.	Servicios públicos	3,50%
	Sub-total	**12,50%**
3.	**Gastos Generales**	
3.1.	Preparación de Propuesta	3,00%
3.2.	Asesoría Contable Tributaria y Jurídica	5,00%
3.3.	Equipos y mantenimiento Oficina (Aseo)	2,00%
3.4.	Gastos de vehículo	2,00%
3.9.	Personal Profesional no facturado	2,00%
	Sub-total	**14,00%**
4.	**Costos Directos no Reembolsables**	
4,1	Póliza de Calidad	1,00%

4,2	Póliza Cumplimiento	1,50%
4,3	Póliza Salarios y prestaciones Sociales	1,50%
	Sub-total	**4,00%**
5.	**Honorarios (Utilidad del consultor y costos no previstos) Sub-total**	**10,00%**
	T O T A L	**197%**

Nombre del proponente:
Nombre del Representante Legal:
C. C. No. _____ de
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y número de proceso de selección	

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

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

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

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

FORMATO No. 6

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y/O FINANCIERA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES, SI EL MISMO ES UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?			
		Si	No
	Gran contribuyente		
	Régimen común		
	Régimen simplificado		
	Profesional Independiente		
Renta			
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente			
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor			
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
2. Aque Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
• Contratista:			
• Proveedor:			
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA			
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cual es el porcentaje:			
• Industrial			
• Comercial			
• Servicios			

<<Espacio para firma>>

_____

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No ……de ……..

FORMULARIO No. 7 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

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

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS

Cédula de Ciudadanía No.: _____

FORMULARIO No. 7 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

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

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 8
CARTA DE COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

Referencia	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
Objeto del proceso	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No. 9A

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

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

FORMATO No. 9 B

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

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

FORMATO No. 10

CRITERIO TÉCNICO PONDERABLE

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

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

FORMATO No.11

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Departamento del Putumayo a los _____días del mes de _____ del 2021

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No.
NIT:

Para proponentes plurales, se requiere que cada uno de ellos suscriban el presente CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)