INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Definitivo para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto: **"***CONTRATAR LA LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA***"** en adelante el "Contrato".

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de **SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA Nº SA-SGOB-022-2022.**

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

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

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
CONTRATAR LA LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA	TRES (3) MESES	TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($344.907.458 M/CTE.)	MUNICIPIO DE MONTERÍA

1.2. ESPECIFICACIONES ESCENCIALES:

1. Garantizar la logística necesaria para la inauguración de la Feria del emprendimiento y la innovación 2022 *"Montería Conecta",* donde participarán cien (100) emprendimientos del Municipio de Montería. Este evento de inauguración se realizará en el Centro Cultural Guillermo Valencia (o en el lugar que la administración municipal tenga disponible para tal fin) y contará con la asistencia de doscientas (200) personas, (dos representantes por emprendimiento). El objetivo de esta actividad es que los emprendedores participantes reciban toda la información necesaria para el desarrollo del evento, las reglas, el cronograma de actividades y las condiciones que deben cumplir sus stands en el marco de la feria, así mismo será un escenario para dar a conocer a la comunidad general el desarrollo de este evento y motivar la asistencia masiva de los ciudadanos.

Se deberá contar con la asistencia de representantes de los principales gremios de la ciudad para que estos sean participes del evento y transmitan de su experiencia a los emprendedores.

Para el cumplimiento satisfactorio de esta actividad se deberán asegurar los siguientes elementos:

Descripción	Cantidad	Duración
Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	1	1 día
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	3	1 día
Alquiler de tarima 8x4mts con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso. Alto 40 cm	1	1 día
Estructuras montaje de aluminio TRUSS de 3 metros.	2	1 día
Luces par led 64 de 3 vatios.	20	1 día
Cabezas robóticas 230w Beam 7R	4	1 día

Alquiler Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	1 día
Consola digital de luces con 10 Playbacks, 8 codificadores de atributos, 2 salidas DMX directas, conexión con Windows, Mac o Linux, 64 universos a través de Artnet / sACN y Entrada de audio.	1	1 día
Alquiler video beam 7000 lumens (4 hora) equipo de alta resolución	1	1 día
Alquiler de pantalla traslucida 4 mts x3mts traslucida con soportes tipo truss, por día.	1	1 día
Alquiler soporte para backing ajustable.	1	1 día
Alquiler de mesones largos de 10 puestos abatibles vestidos medios 7" (210 cm).	2	1 día
Alquiler sala de lounge sillones (40x65x45 cm) x 4 y Mesa (70x50x40 cm).	1	1 día
Alquiler de atril de madera con altura de 127 cm, con patas o base de 6cm.	1	1 día
Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros).	1	1 día
Estación de café para 100 personas (greca).	1	1 día
Punto o extensiones eléctricos.	20	1 día
Diseño e impresión de backing multimarca 2mx3m en banner de 12gr.	2	-

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:
a. Diez (10) fotografías a color donde se evidencien los elementos solicitados y el desarrollo de la actividad.
b. Certificado de entrada a almacén municipal de los elementos que así lo requieran.

2. Garantizar la logística necesaria para el desarrollo de la feria del emprendimiento y la innovación *"MONTERÍA CONECTA 2022",* la cual se realizará en la Plaza Cultural del Sinú durante cuatro (4) días, en los horarios de 11:00 a.m. a 9:00 p.m. y contará con la participación de cien (100) emprendimientos, representados por dos personas cada uno, los cuales expondrán sus productos y servicios al público general. Lo anterior para un total de ciento doscientos (200) participantes.

Para el desarrollo de esta actividad se realizará una convocatoria abierta por medio del portal web www.monteria.gov.co coordinada por la Secretaría de Gobierno Municipal a través de su programa de emprendimiento y desarrollo económico, donde se inscribirán los emprendedores interesados en participar, suministrando sus datos y los planes de negocio de sus emprendimientos. Posteriormente, se llevará a cabo un proceso de selección teniendo en cuenta lo dispuesto por el Decreto 0176 de 2018, parágrafo segundo de su artículo primero: *"los criterios de evaluación para seleccionar los mejores planes de negocio serán: el nivel de innovación, impacto sobre las principales cadenas productivas, sostenibilidad financiera y generación de empleo"*.

A su vez, en el marco de la feria, se habilitará un escenario por cuatro (4) días para artistas del Municipio que deseen exponer su talento, por medio de una convocatoria gestionada por el programa de emprendimiento y desarrollo económico y la oficina de cultura y turismo municipal.

El objetivo de este evento es crear un espacio para la promoción de las ventas de los productos y servicios de los emprendedores que participen, de tal forma que sea posible reactivar la economía y apoyar la generación de ingresos en el Municipio, por lo tanto, el contratista deberá garantizar la promoción masiva de este evento a través de canales de difusión.

Para el cumplimiento satisfactorio de esta actividad se deberán asegurar los siguientes elementos:

Descripción	Cantidad	Duración
Personal de apoyo logístico para realizar acompañamiento durante la instalación, desinstalación y desarrollo del evento. Este personal estará disponible un día antes y un día después del desarrollo de las actividades para apoyar en el montaje y desmontaje.	20	6 días
Profesional en informática y medios audiovisuales y/o profesional en medios audiovisuales y/o licenciado en informática y medios audiovisuales, con experiencia profesional de entre 18 a 24 meses a partir de la fecha de grado. Para realizar acompañamiento durante la actividad supervisando el sonido y la logística de las actividades culturales y musicales que se desarrollen en tarima.	1	4 días
Alquiler de carpa 4x4 lona blanca o institucional. En cada una de las carpas se ubicarán 2 o 3 emprendimientos según el espacio dispuesto y requerido por cada uno.	50	4 días
Alquiler de tarima de 9, 60mts x4,80mts con piso antideslizante negro, faldon negro y escalera de acceso	1	4 días
Alquiler de techo 12x6 soportado con elevadores o yinas	1	4 días
Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm. Para el uso de los emprendedores.	150	4 días
Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. Estas sillas serán utilizadas por los emprendedores y para ubicarse frente a la tarima.	400	4 días
Punto eléctrico o extensiones eléctricas. Uno para cada emprendimiento y para la conexión de los demás elementos logísticas.	150	4 días
Alquiler planta eléctrica 93 KVA por día.	2	4 días
Alquiler de ventiladores industriales de pie, diámetro 30cm, 280w, tres velocidades. Distribuidos entre las carpas de los emprendimientos.	25	4 días
Alquiler de vallas de 120 cm de largo x 220 centímetros de ancho. Para rodear el espacio de desarrollo del evento y mantener un control de entrada y salida.	150	4 días
Alquiler pantalla led 4x3mts de 6 pitch, con soportes y puestes. Para tarima.	1	4 días
Luces par led 64 de 3 vatios. Para tarima.	25	4 días
Cabezas robóticas 230w Beam 7R. Para tarima.	10	4 días
Cámara de humo capacidad de un litro y salida de humo 15,000 cu.ft por minuto. Para tarima.	2	4 días
Consola digital de luces con 10 Playbacks, 8 codificadores de atributos, 2 salidas DMX directas, conexión con windoms, Mac o Linux, 64 universos a través de Artnet / sACN y Entrada de audio.	1	4 días
Alquiler Reflector led 50W uso exterior luz blanca.	10	4 días
Escenografía para tarima con tres (3) banners de 12gr, uno en el frente y dos en los costados, acompañados de telares decorativos en colores varios acordes con el evento. Ambientación de espacios comunes utilizando extensiones de guirnaldas de luces exteriores con bombillas transparentes y luz amarilla, telares de 2mts de ancho en colores varios para decoración de zonas comunes con tensores, elementos de decoración en madera y/o aluminio, backing para fotografías de 2,5x2mts.	1	-
Sonido para 1000 personas LINE ARRAY - Espacio abierto y cerrado (para agrupaciones musicales, voz y pc) sistema RCF con monitoreo Yorkbille, microfoneria necesaria parales, consola digital	1	4 días
Kit de micrófonos (1 micrófono para bombo PGA52, 2 micrófonos para caja/timbales PGA56, 1 micrófono de instrumento PGA57, 2 micrófonos de instrumento PGA81, 2 soportes para montaje en la batería, 6 cables XLR-TRS).	1	4 días

Consola digital de audio para trabajo en vivo y Studio con 40 canales de entrada, 32 preamplificadores de micrófono y 25 busses de mezcla y grabación multipista en vivo	1	4 días
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	6	4 días
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior	2	4 días
Amplificador de guitarra 4x8 pulgadas de 500 vatios	1	4 días
Amplificador de bajo 4x8 pulgadas de 500 vatios	1	4 días
Alquiler de mesa tipo bar de medidas: largo 70cm x ancho 60cm, diámetro 60cm. Para zona de comidas.	10	4 días
Alquiler de silla tipo bar de medidas: ancho 50cm x largo 47cm x alto 106cm. Para zona de comidas.	40	4 días
Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm. Para zona de comida.	10	4 días
Alquiler de silla plástica sin brazo blanca, de medidas: Largo 46,5 cm Ancho 49,5 cm Alto 89,0 cm. Para zona de comida.	40	4 días
Alquiler sala de lounge sillones (40x65x45 cm) x 4 y Mesa (70x50x40 cm). Para zona de comida.	2	4 días
Muestra Cultural (Fandango, Cumbia, Porro, Cantantes, Pitos y tambores) Tanda x 1 hora. Se realizará una presentación cultural diaria.	1	4 días
Alquiler de baños portátiles - incluye asistencia, papel higiénico, ambientador, toalla de manos	4	4 días
Alquiler de canasta de basura (PUNTO ECOLÓGICO REGLAMENTARIO CON BASE METÁLICA DE CUATRO PUESTOS DE 22 LITROS)	4	4 días
Show de pirotecnia (Fuego artificial con variedad de luces en el cielo, incluye palmeras, voladores lluvias de colores etc) por 5 minutos. Se realizará un show de pirotecnia el día de inauguración del evento y otro el día de cierre.	1	2 días
Alquiler Carros valla con dos caras laterales de 3mts x 2mts, Una cara trasera de 0.60mts x 1.80mts, Sonido MP3, micrófonos con perifoneo, 2 Cabinas (bajo de 15", Cross over para brillos y medios), con póliza todo riesgo y soat al día, incluido conductor con licencia de conducción. Para promoción del evento en los barrios de Montería.	1	4 días
Impresión de lona en baner, full color para carro valla, medidas: 220 cm x 189 cm.	2	-
Diseño e impresión de hablador publicitario de 40cmx20cm en propileno con impresión en vinilo. Para la identificación de los emprendimientos.	100	-
Diseño e impresión de Escarapela para identificación de los participantes y sus emprendimientos, así como para el personal de apoyo logístico y personal de apoyo en propalcote de 10,5cmX13cm, funda plástica y reata.	250	-
Diseño y fabricación de Arco de entrada de medidas de ancho de 4.39 m, alto 3.41 m en banner de 12gr, con logos de la Alcaldía de Montería y del evento.	1	-
Camiseta cuello redondo o en "V" en 65% poliéster y 35% algodón, estampada con logos del evento. Colores y tallas a definir por el supervisor del contrato. Estas camisetas serán entregadas al personal de apoyo logístico para su identificación durante el evento.	20	-
Disparo de cañón de confety Ventury. Se realizarán dos disparos de cañón diarios en el marco de los eventos que se desarrollen en tarima.	7	-
Elaboración del contenido de una (1) pauta radial, que incluye construcción del texto, asesoría, grabación con un locutor, montaje, musicalización y edición de la pauta, para la promoción del evento.	1	-
Transmisión de una (1) pauta radial diaria, de 30 segundos de duración en una (1) emisora de frecuencia FM de amplia cobertura en el Municipio de Montería. La cual debe iniciar seis (6) días antes del inicio del evento.	1	10 días

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos y planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.
b. Veinte (20) fotografías a color donde se evidencien los elementos solicitados y el desarrollo de la actividad.
c. Video fílmico de mínimo cinco (5) minutos donde se evidencie el desarrollo del evento.
d. Certificado de entrada a almacén municipal de los elementos que así lo requieran.

3. Realizar cinco (5) talleres sobre **formalización de empresas** de dos (2) horas cada uno, dirigidos a un grupo de treinta (30) personas previamente inscritas por medio de convocatoria realizada por la Secretaría de Gobierno, a los cuales se les instruirá sobre los beneficios y los requisitos a la hora de formalizar negocios.

Estos talleres se realizarán en los lugares dispuestos por la Secretaría de Gobierno para tal fin y serán guiados por un profesional en la materia, para lo cual se deberá garantizar a lo siguiente:

Descripción	Cantidad	Duración
Profesional en derecho con título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con el objeto a contratar, y experiencia profesional de entre 11 a 16 meses.	1	5 días
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	5 días
Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora).	1	5 días
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado.	1	5 días
Alquiler de pantalla telón 2 mts x2mts por día frontal.	1	5 días
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	2	5 días
Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	2	5 días
Punto eléctrico o extensiones eléctricas.	2	5 días
Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros).	1	5 días
Estación de café para 100 personas (greca).	1	5 días

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
b. Cinco (5) fotografías a color de cada uno de los talleres realizados.
c. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos y planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.

4. Realizar diez (10) talleres sobre **manejo de redes sociales** de dos (2) horas cada uno, dirigidos a un grupo de treinta (30) personas previamente inscritas por medio de convocatoria realizada por la Secretaría de Gobierno, a los cuales se les capacitará sobre estrategias y consejos para administrar las redes sociales de sus emprendimientos.

Estos talleres se realizarán en los lugares dispuestos por la Secretaría de Gobierno para tal fin y serán guiados por un profesional en la materia, para lo cual se deberá garantizar a lo siguiente.

Descripción	Cantidad	Duración
Profesional en comunicación social y/o administración de empresas y/o negocios internacionales y/o administración en finanzas y negocios internacionales y/o derecho con título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con el objeto a contratar, y experiencia profesional de entre 11 a 16 meses.	1	10 días
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	10 días
Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora).	1	10 días
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado.	1	10 días
Alquiler de pantalla telón 2 mts x2mts por día frontal.	1	10 días
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	2	10 días
Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	2	10 días
Punto eléctrico o extensiones eléctricas.	2	10 días
Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros).	1	10 días
Estación de café para 100 personas (greca).	1	10 días

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
b. Cinco (5) fotografías a color de cada uno de los talleres realizados.
c. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos y planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.

5. Realizar diez (10) talleres sobre **Fotografía de productos** de cuatro (4) horas cada uno, dirigidos a un grupo de treinta (30) personas previamente inscritas por medio de convocatoria realizada por la Secretaría de Gobierno, a los cuales se les enseñará sobre los elementos básicos de la fotografía y la forma correcta de capturar productos con todo tipo de cámara fotográfica o dispositivos móviles.

Estos talleres se realizarán en los lugares dispuestos por la Secretaría de Gobierno para tal fin y serán guiados por un profesional en la materia, para lo cual se deberá garantizar a lo siguiente:

Descripción	Cantidad	Duración
Profesional en informática y medios audiovisuales y/o profesional en medios audiovisuales y/o licenciado en informática y medios audiovisuales. Experiencia profesional de 25 meses o más.	1	10 días
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	10 días
Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora)	1	10 días

Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado.	1	10 días
Alquiler de pantalla telón 2 mts x2mts por día frontal.	1	10 días
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	2	10 días
Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	2	10 días
Punto eléctrico o extensiones eléctricas.	2	10 días
Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros).	1	10 días
Estación de café para 100 personas (greca).	1	10 días

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
b. Cinco (5) fotografías a color de cada uno de los talleres realizados.
c. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos y planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.

6. Realizar cinco (5) talleres sobre **marketing digital** de dos (2) horas cada uno, dirigidos a un grupo de treinta (30) personas previamente inscritas por medio de convocatoria realizada por la Secretaría de Gobierno, a los cuales se les capacitará sobre las nuevas tendencias del mercado y cómo sacarle provecho a la tecnología para el crecimiento de las empresas.

Estos talleres se realizarán en los lugares dispuestos por la Secretaría de Gobierno para tal fin y serán guiados por un profesional en la materia, para lo cual se deberá garantizar a lo siguiente:

Descripción	Cantidad	Duración
Profesional en comunicación social y/o administración de empresas y/o negocios internacionales y/o administración en finanzas y negocios internacionales con experiencia profesional de 25 meses o más.	1	5 días
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	5 días
Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora).	1	5 días
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado.	1	5 días
Alquiler de pantalla telón 2 mts x2mts por día frontal.	1	5 días
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	2	5 días
Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	20	5 días
Punto eléctrico o extensiones eléctricas.	2	5 días
Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros).	1	5 días
Estación de café para 100 personas (greca).	1	5 días

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
b. Cinco (5) fotografías a color de cada uno de los talleres realizados.
c. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos y planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.

7. Realizar diez (10) talleres sobre **Formulación de planes de negocio** de dos (2) horas cada uno, dirigidos a un grupo de treinta (30) personas previamente inscritas por medio de convocatoria realizada por la Secretaría de Gobierno, a los cuales se les enseñará los criterios necesarios para formular planes de negocio.

Estos talleres se realizarán en los lugares dispuestos por la Secretaría de Gobierno para tal fin y serán guiados por un profesional en la materia, para lo cual se deberá garantizar a lo siguiente.:

Descripción	Cantidad	Duración
Profesional en administración de empresas y/o negocios internacionales y/o administración en finanzas y negocios internacionales con título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con el objeto a contratar, y experiencia profesional de entre 11 a 16 meses.	1	10 días
Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior.	1	10 días
Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora).	1	10 días
Sonido activo (Auto amplificado) para 100 personas para voz con cabina 15" 500w - Espacio abierto y cerrado.	1	10 días
Alquiler de pantalla telón 2 mts x2mts por día frontal.	1	10 días
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz.	2	10 días
Alquiler de mesa plástica vestida de medidas: largo 72,0cm; ancho 72,0cm x 72,0cm.	20	10 días
Punto eléctrico o extensiones eléctricas.	2	10 días
Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de 20 litros).	1	10 días
Estación de café para 100 personas (greca).	1	10 días

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Planilla de asistencia a cada taller debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
b. Cinco (5) fotografías a color de cada uno de los talleres realizados.
c. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos y planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.

8. Garantizar la logística y desarrollo de una Feria Comercial en el Mercado Popular de Oriente y el Pasaje Comercial del Río, la cual consistirá en un acompañamiento con

animación y música a cargo del personal de apoyo logístico, para los vendedores ubicados en estos dos puntos de la ciudad durante dos (2) días cada uno de forma simultánea, con el fin de incentivar a la ciudadanía a acercarse a estos puntos comerciales para adquirir sus productos.

Descripción	Cantidad	Duración
Sonido activo (Auto amplificado) para 300 personas para voz con cabina 15" 500w- Espacio abierto y cerrado.	2	2 días
Personal de apoyo Logístico	6	2 días
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	4	2 días
Alquiler soporte para backing ajustable	2	2 días
Diseño e impresión de backing multimarca 4mx3m en banner de 12gr.	2	-

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos y planilla de seguridad social de acuerdo a su vinculación.
b. Cinco (5) fotografías a color donde se evidencien los elementos solicitados y el desarrollo de la actividad.
c. Certificado de entrada a almacén municipal de los elementos que así lo requieran.

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

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO. Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.

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

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

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

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
80111600	Servicios de personal temporal
93141700	Cultura
93141500	Desarrollo y servicios sociales
81141600	Manejo de cadena de suministros

1.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN



MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	22001994
CDP No.	22001552
jueves 30 junio 2022	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.3.2.02.02.009-36.1	Servicios para la comunidad, sociales y personales	02-7 - S.G.P.	$ 345.000.000,00	$ 345.000.000,00
		Totales...	$ 345.000.000,00	$ 345.000.000,00

Total CDP en letras: TRESCIENTOS CUARENTA y CINCO MILLONES de Pesos

El certificado No. 22001552 se emite en Monteria el dia jueves 30 de junio de 2022 como requisito previo a CONTRATAR LA LOGISTICA PARA LAS ACTIVIADES DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

Dairo Hoyos Bedoya

Jefe de Presupuesto

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones,

precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

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

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

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del proceso de selección se encuentra en la plataforma SECOP II.

1.9. IDIOMA

Los documentos en un idioma distinto al castellano pueden ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

1.10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la apostilla de acuerdo con la Convención de la Apostilla12 o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público apostillado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que dicho trámite es suficiente para certificar la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla13, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente

1.11. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.12. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece en el numeral 8.3 que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el Formato Nº 6 - Pago de Seguridad Social acredita el pago.

1.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo

ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

1.14. MONEDA

A. **Monedas Extranjeras**

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato Nº 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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

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

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

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

1.16. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

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

F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme conforme a la normatividad legal vigente.
G. Que la información para renovar el Proponente el Registro Único de Proponentes (RUP), no esté en firme de acuerdo a la normatividad legal vigente.
H. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.12.
I. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el presente Pliego de Condiciones.
O. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario señaladas en el presupuesto oficial.
Q. Que la oferta económica que establezca valores unitarios de alguno o algunos de los ítems ofrecidos supere el valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
R. Cuando la propuesta económica no se ajuste a uno o alguno de los ítems establecidos en el presupuesto oficial.
S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
T. No presentar oferta económica.
U. Que el proponente no haya presentado manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aún así haya presentado propuesta.
V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
W. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
X. Cuando un proponente plural manifieste interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
Y. Cuando un proponente plural presente oferta con un numero de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
Z. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte).
AA. Presentar la oferta extemporáneamente.
BB. No presentar propuesta económica
CC. Presentar más de una oferta económica.
DD. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2 del Capítulo IV
EE. Ofrecer un plazo superior para la ejecución del contrato.
FF. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos

técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el presente pliego de condiciones.

GG. Cuando la propuesta no cumpla con la calificación mínima prevista en estos pliegos de condiciones.

HH. Las demás previstas en la ley.

II. Que alguno de los documentos cargados necesarios para la acreditación de los factores ponderables y/o susceptibles de asignar puntaje a los proponentes, contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.

1.17. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1.18. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos

de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo

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

1.19. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando den cumplimiento a la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato Nº 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo Nº 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar el formato que corresponda. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

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

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

dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

El Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

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

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

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

2.4 SORTEO. Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través del software de la entidad estatal.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

2.5. LIMITACIÓN A MIPYME

Esta entidad territorial hará convocatoria limitada a Mipymes Nacionales con mínimo un (1) año de experiencia, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto Nº 1860 de 2021 cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a (US 125.000), lo que equivale a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($457.297.264 M/CTE.) y;

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos establecidos por la Ley.

Las solicitudes de que trata el presente numeral, deben ir conforme al Formato 10 - Solicitud de limitación de la convocatoria a Mipyme y al Formato 11 - Certificación Mipyme.

2.6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

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

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y

conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

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

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

2.7 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.8 INFORME DE EVALUACIÓN

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

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la

Entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 07:00 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.9 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo motivado.

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

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

2.10 PROPUESTAS PARCIALES

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

2.11 PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptan propuestas alternativas.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

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

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato Nº 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato Nº 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente

establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad

jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato Nº 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B- UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato Nº 2 – Conformación de Proponente plural (Formato Nº 2A - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Nº 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Nº 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

3.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

3.4.3. PROPONENTES PLURALES.

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

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.5. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia de acuerdo a lo siguiente: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Formato Nº 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA: Los documentos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que su objeto y/o actividades ejecutadas correspondan a **EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LOGISTICA EN PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO Y/Ó DESARROLLO ECONÓMICO Y/O COMUNITARIOS.**
B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 3.5.7. del Pliego de Condiciones.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. Deben estar liquidados antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
F. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
G. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
H. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.5.5.

3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

B. Si el Proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
C. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la

experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso

3.5.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Cada uno de contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
80111600	Servicios de personal temporal
93141700	Cultura
93141500	Desarrollo y servicios sociales
81141600	Manejo de cadena de suministros

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato Nº 3 – Experiencia.

3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5. del Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

3.5.6. PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del objeto contractual por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

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

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

3.5.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.6.

3.5.8. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	100%
De 5 hasta 6	120%

Para acreditar este factor de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numerales 3.5.4 y s.s del presente pliego de condiciones.

3.5.9. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para MIPYME se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	100%
De 5 hasta 6	120%

Para acreditar este factor de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numerales 3.5.4 y s.s del presente pliego de condiciones.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz Nº 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.9:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

3.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz Nº 2 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

3.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera según lo establecido en los Decreto Nº 399 de 2021 y Nº 579 de 2021. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

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

3.8.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

C. El Formato Nº 4 – Capacidad financiera y organizacional diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato Nº 4 – Capacidad financiera y organizacional y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2021, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la

legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

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

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

3.9. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

3.10. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, el MUNICIPIO verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

3.11. ANTECEDENTES JUDICIALES. El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes

3.12. PACTO DE TRANSPARENCIA. El Proponente debe presentar el Anexo 1 – pacto de transparencia el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

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

3.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario, actualizado.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

3.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, que se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de la forma descrita a continuación), con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y vigente de acuerdo con la normatividad.

El certificado de **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.15. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Representante legal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

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

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificaran el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignaran los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como factor de selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) numeral 1) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015: *"… la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes formulas señaladas en el pliego de condiciones…".*

Los elementos de calidad y precio son los que a continuación se enuncian:

El comité evaluador evaluara las propuestas con base en los siguientes criterios de calificación:

FACTOR EVALUABLE	PUNTAJE	
CALIDAD	TALENTO HUMANO	30 PUNTOS
	DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES	29,75 PUNTOS
PRECIO	30 PUNTOS	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS	
APOYO A LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**	

4.1. CALIDAD: 59,75 PUNTOS

4.1.1. RECURSO HUMANO: 30 PUNTOS

El proponente para hacerse acreedor a los 30 puntos antes anotados, presentando el siguiente recurso humano:

PERFIL	CANT	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Profesional en derecho con título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con el objeto a contratar.	1	Experiencia profesional de entre 11 a 16 meses a partir de la expedición de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello.	Experiencia en dos (2) proyectos de formalización empresarial.	10
Profesional en comunicación social y/o administración de empresas y/o negocios internacionales y/o administración en finanzas y negocios internacionales y/o derecho con título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con el objeto a contratar.	1	Experiencia profesional de entre 11 a 16 meses a partir de la expedición de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello.	Experiencia en dos (2) proyectos relacionados con mercadeo.	10

Profesional en administración de empresas y/o negocios internacionales y/o administración en finanzas y negocios internacionales con título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada con el objeto a contratar	1	Experiencia profesional de entre 11 a 16 meses a partir de la expedición de la tarjeta profesional, si hay lugar a ello.	Experiencia en dos (2) proyectos de emprendimiento.	10

El proponente deberá allegar con la propuesta las hojas de vida del personal propuesto y la valoración de las mismas se sujetará a las siguientes reglas:

1. Hoja de vida con copia del documento de identidad, diligenciadas en el formato único de hoja de vida para los cargos de evaluables.
2. Se debe acreditar título profesional, técnico, bachiller y certificaciones de la experiencia que reporta de acuerdo a lo solicitado.
3. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente. Estas certificaciones deben contener como mínimo objeto, cargo, fecha de inicio, fecha de terminación y firma de la persona idónea para expedir dicho certificado.
4. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
5. Cartas de compromiso.

Para el otorgamiento de los puntos de que trata este ítem, el personal principal propuesto por el oferente deberá acreditar los requisitos anotados y además deberá corresponder efectivamente al que atenderá la ejecución del contrato, para lo cual deberán suscribir todos y cada uno la carta de compromiso que se anexa.

Nota: El proponente que no acredite el cumplimiento de los criterios antes descritos obtendrá cero (0) puntos por este concepto

4.1.2. DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES:

En el caso de este criterio se asignarán 29.75 puntos.

Ítem	Descripción	Puntos
	Certificaciones de la calidad obtenida en otros proyectos de similares características (el proponente deberá presentar certificación de acuerdo con el modelo anexo y firmada por el profesional competente de la entidad contratante donde de fe sobre la calidad del contrato ejecutado.	
	Calidad de la ejecución nivel muy bueno o excelente	29,75
	Calidad de la ejecución nivel bueno	20
	Calidad de la ejecución nivel regular	0

El proponente presentará las certificaciones y documentos de soporte de los contratos en los que considere, cumplir con los requisitos antes mencionados, siguiendo las siguientes reglas: 1) Los contratos para acreditar este numeral pueden ser distintos a aquellos con los cuales se acredita la experiencia habilitante. 2) El proponente deberá aportar la información complementaria que permita validar la información que se acredita, tales como actas de suspensión, adiciones y reinicios, debidamente suscritos por funcionario competente, 3) el proponente deberá diligenciar el formato dispuesto por la entidad para tal fin.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada a través de los diferentes canales de información tales como SECOP entre otros, por lo que el proponente se responsabiliza por la información reportada la cual deberá ser veraz

Nota: El proponente que no acredite el cumplimiento de los criterios antes descritos obtendrá cero (0) puntos por este concepto.

4.2. FACTOR ECONÓMICO - 30 PUNTOS

Se determinará la media geométrica de las propuestas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{G} = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G}$ = Media geométrica.
n = Número de propuestas económicas válidas.
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.
Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica.

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} [[\text{máximo puntaje}] \; x \left(1 - \left(\frac{\overline{G} - Vi}{\overline{G}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } \overline{G} \\ [[\text{máximo puntaje}] \; x \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{G} - Vi|}{\overline{G}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } \overline{G} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G}$ = Media geométrica.
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

4.2.1. REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Se verificarán los siguientes aspectos de la oferta económica:

1. Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial, establecido en el formulario de presupuesto oficial.
2. Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.

El Municipio de Montería verificará durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio de Montería, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.C.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 10 PUNTOS

Definición: Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si:

a) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia,
b) Es prestado por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana,
c) Es prestado por un proponente plural conformado por estos o por estos,
d) Es prestado por un extranjero con trato nacional, y además,
e) Usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

La entidad concederá trato nacional a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales,

b) Los bienes y servicios provenientes de Estados en los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión de comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, y
c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios, y no contempla dentro del presupuesto una lista de bienes relevantes de origen nacional en el Registro de bienes nacionales, por lo cual la Entidad asignará puntaje por vinculación del porcentaje mínimo de personal colombiano que en este caso corresponde al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

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

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 puntos

4.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL:

De acuerdo a lo anterior la entidad asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos a aquellos proponentes relacionados en los literales a), b), y c) y que además, se comprometan a:

a) Vincular un porcentaje mínimo de personal colombiano que en este caso corresponde al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato de acuerdo con los profesionales que se enlistan en el presupuesto del proyecto.

Para la asignación de este puntaje los oferentes deberán acreditar las condiciones descritas y diligenciar el formato Nº 6 del presente pliego de condiciones, acompañado de los siguientes documentos:

1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
2. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
3. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumpla con las anteriores condiciones.

4.3.2. INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS:

La Entidad asignará un puntaje de cinco (5) puntos a:

Extranjero sin trato nacional, siempre que se comprometan a:

a) Vincular un porcentaje mínimo de personal colombiano que en este caso corresponde al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato de acuerdo con los profesionales que se enlistan en el presupuesto del proyecto.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el formato respectivo en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato respectivo no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

4.4 APOYO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES:

Se otorgará un puntaje de 0.25 a los proponentes que acrediten algunos de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de uniones temporales o consorcios si por lo menos uno de los integrantes tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%)

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en 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 las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional

en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente.

En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana,

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones

de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan

la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

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

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

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato

nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 9- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.7. RANGO PARA CALIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Para los efectos pertinentes, esta entidad calificará como favorable las propuestas que sean calificadas en un rango igual o superior a 80/100 PUNTOS, de lo contrario serán calificadas como desfavorables y será rechazada.

Este rango se establece con el fin de no tener como favorables las propuestas que han dejado de cumplir aspectos que pueden incidir en la calidad del servicio futura o que su propuesta económica no es la más óptima para la entidad

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

Para los fines pertinentes, se puede consultar el análisis de riesgo que hace parte integral de presente proceso.

5.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Para los efectos pertinentes, pueden consultarse en el documento de análisis de riesgo que hace parte integral de este estudio.

CAPÍTULO VI
ACUERDOS COMERCIALES

Al proceso de contratación de la referencia le serán o no aplicables los tratados de libre comercio de conformidad con el siguiente cuadro:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	Sí	NO	NO	NO
	Perú	Sí	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Chile		Sí	SI	NO	NO
Estados AELC		Sí	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	Sí	SI	NO	SI
Unión Europea		Sí	NO	NO	NO
CAN		SI	N/A	NO	SÍ

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial que es aplicable al presente proceso de selección, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

CAPÍTULO VII
GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

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

Así mismo deberá presentar el respectivo recibo de pago.

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

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

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio de Montería, una garantía única contractual, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

- **CUMPLIMIENTO:** En cuantía igual al 10% del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato.
- **CALIDAD DE SERVICIO:** En cuantía igual al 10% del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato.
- **SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes ofrecidos, por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una suma equivalente a 200 SMLMV, y con una vigencia igual a la duración del mismo. Esta garantía deberá otorgarse en las condiciones del Decreto 1082 de 2015. Se deberán garantizar los siguientes amparos daños patrimoniales y extramatrimoniales, responsabilidad civil contratistas y subcontratistas, responsabilidad civil patronal y responsabilidad civil por gastos médicos, todos con un límite asegurado no inferior a 200 SMLMV.

CAPÍTULO VIII
MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo Nº 2 – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

8.1 OBJETO: CONTRATAR LA LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en el numeral 1.1. del presente pliego de condiciones.

8.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Contar con todos y cada uno de los profesionales relacionados en las actividades y presentar soportes de sus hojas de vida y demás requisitos tal como lo requiera la Secretaria de Gobierno Municipal.
2. Se deberá realizar una (1) reunión al iniciar la ejecución del contrato para articulación de todas las acciones, elaboración de plan de trabajo y cronograma de actividades, con el supervisor del contrato y/o quien este delegue.
3. Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos y aportes establecidas en los documentos del Proceso de Contratación, atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento.
4. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
5. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Estar en permanente comunicación con el supervisor.
8. Entregar la póliza original a este ente territorial.
9. Rendir los informes de inversión y ejecución que requiera el Municipio a través del supervisor del contrato.
10. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
11. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
12. La provisión de al menos el 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato deben provenir de la población contemplada en el numeral 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, so pena de incurrir en la causal de multa contemplada en la minuta del contrato
13. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplido correspondiente.
4. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

8.6. ACTA DE INICIACIÓN.

Luego de la publicación del contrato y de cumplidos los demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación del mismo por parte del interventor y el contratista.

8.7. SUPERVISIÓN.

De conformidad con el articulo 14 y 54 de la Ley 80 de 1993, con el fin de ejercer la vigilancia y control del contrato, se designará como supervisor del contrato al el Secretario de Gobierno del Municipio de Montería, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato a celebrar, no se requieren conocimientos especializados para realizar la vigilancia del objeto contractual.

8.8. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO.

En el presente proceso de contratación la Entidad no entregará al contratista pago anticipado ni anticipo.

CAPITULO IX
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1 ANEXOS

1. Anexo Nº 1 – Pacto de Transparencia
2. Anexo Nº 2 – Minuta del Contrato

9.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Puntaje de Industria Nacional.
7. Formato 7 – Propuesta económica
8. Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad
9. Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales.
10. Formato 10 - Solicitud de limitación de la convocatoria a Mipyme
11. Formato 11 - Certificación Mipyme

9.3 MATRICES

1. Matriz Nº 1 – Indicadores financieros y organizacionales

Proyectó Jurídicamente: Fallon Miranda – Abogada contratista
Revisó Jurídicamente: Katya Cabrales - Asesora Externa Contratación
VoBo: Karina Carrascal Socarras - Jefe Oficina Asesora Jurídica