PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. MP-SS-SM-003-2022

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: CONTRATAR UN OPERADOR DE SERVICIOS DE EXTENSION AGROPECURIA QUE PRESTE LOS SERVICIOS PARA ATENDER LOS EVENTOS EN EJECUCION DE LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE PRODUCCION AGRARIA SOSTENIBLE , EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN

POPAYÁN, JUNIO DE 2022

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, el MUNICIPIO DE POPAYAN, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de **MP-SS-SM-003-2022.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el pliego de condiciones definitivo sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx .

EL MUNICIPIO DE POPAYAN, agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes. La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii . En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y la ALCALDÍA DE POPAYÁN se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pd f) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ALCALDÍA DE POPAYÁN, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co .

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

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ALCALDÍA DE POPAYÁN, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados. El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la ALCALDÍA DE POPAYÁN para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3.Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas de la ALCALDÍA DE POPAYÁN ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas de la ALCALDÍA DE POPAYÁN durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que la ALCALDÍA DE POPAYÁN advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas de la ALCALDÍA DE POPAYÁN con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos. (Formato 1).

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co , igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co .

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo).

CAPÍTULO I. CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

"CONTRATAR UN OPERADOR DE SERVICIOS DE EXTENSION AGROPECURIA QUE PRESTE LOS SERVICIOS PARA ATENDER LOS EVENTOS EN EJECUCION DE LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE PRODUCCION AGRARIA SOSTENIBLE , EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN"

1.1.DESCRIPCIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios a contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
94131503	SERVICIOS NO GUBERNAMENTALES DE ASISTENCIA TÉCNICA
70141705	SERVICIOS DE EXTENSIÓN
70131500	PROTECCIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
86101500	SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO EN AGRICULTURA Y SILVICULTURA Y OTROS RECURSOS
93141900	DESARROLLO RURAL
70131600	PREPARACIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
70131700	GESTIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
70141500	PRODUCCIÓN DE CULTIVOS
70141600	PROTECCIÓN DE CULTIVOS
70141700	GESTIÓN DE CULTIVOS
70141800	PLANTACIÓN Y CULTIVO DE CULTIVOS
70141900	COSECHA DE CULTIVOS

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato a suscribirse es hasta por la suma de DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 211.979.464,00), incluido IVA y demás costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, los cuales se encuentran distribuidos conforme al ANEXO TECNICO –PRESUPUESTO.

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con el artículo 6 de la ley 1882 de 2018, mediante el cual se adiciona un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, no es obligatorio contar con la disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

La disponibilidad presupuestal será publicada con el pliego definitivo del proceso.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para la contratación del objeto indicado, corresponde a la selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

1.5. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía de conformidad con lo contemplado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

1.6. PUBLICIDAD Y LUGAR DE CONSULTA DEL DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicará en el Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii sitio en el que deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6. CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la ALCALDÍA DE POPAYÁN solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. La ALCALDÍA DE POPAYÁN recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.7. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro

costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.8. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las Empresas Prestadoras del Servicio de Extensión Agropecuaria – EPSEA. El oferente persona jurídica deberá anexar el acto administrativo de habilitación como Empresa Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria – EPSEA, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 1876 de 2017.

1.9. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DE LOS POSIBLES OFERENTES

De conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, y el cronograma del proceso, los interesados en el presente proceso de contratación deben manifestar su intención de participar, en el término establecido en el cronograma.

La manifestación de interés deberá ser presentada a través del SECOP II y de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de interesados plurales (Consorcios o Uniones Temporales), la manifestación de interés deberá ser enviada desde la cuenta del proponente plural, (ver Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II publicada por Colombia Compra Eficiente).

Por lo anterior, si la manifestación es enviada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes, u otra cuenta, no será válida para el proponente plural, quedará a nombre del proponente singular, y no será tenido en cuenta dentro de los interesados en participar en el proceso de selección, teniendo en cuenta que no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar oferta como proponente plural.

La manifestación de interés en participar es **REQUISITO HABILITANTE** para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

Para el efecto **no se tendrán en cuenta las manifestaciones de interés presentadas antes de la fecha establecida en el cronograma definitivo, contenido en el acto administrativo de apertura y en la plataforma.**

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10) la entidad dará paso al sorteo de consolidación de oferentes, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el presente proceso de selección.

Las personas que hubieren manifestado interés y no resultaren favorecidas en el proceso no podrán integrar consorcios o uniones temporales con las personas favorecidas.

Si el número de posibles oferentes es inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

1.10. PROCEDIMIENTO DEL SORTEO

Se introducirán en una bolsa, el número de balotas de acuerdo al número de manifestaciones de interés recibidas, y se marcaran diez (10) balotas identificadas con los números del 1 al 10 de forma consecutiva para conformar la lista, se realizará la sustracción de las balotas de conformidad al orden de posición dado por la plataforma del SECOP II, cada balota que se sustraiga representará a cada uno de los participantes que conformaran la lista total y máxima de participantes. Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo, no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

1.11. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitación a mipymes, el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, señala:

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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.

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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. 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 a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

1.12. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

De conformidad al anexo No. 4, del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se establece que conforme al presupuesto y excepciones aplicables son aplicables los siguientes acuerdos comerciales.

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

En este orden de ideas, los acuerdos aplicables a la presente contratación en razón de la cuantía son los siguientes: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, (únicamente Guatemala) que corresponde al valor de la menor cuantía y La Comunicad Andina, independientemente del valor del Proceso de Contratación.
La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento fueron extraídas del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web:
Https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_documentos/umbrales_2020-2021.pdf

1.13. DE LOS RIESGOS

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos

CAPÍTULO II – DESCRIPCIÓN, CARACTÉRISTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN

CONTRATAR UN OPERADOR DE SERVICIOS DE EXTENSION AGROPECURIA QUE PRESTE LOS SERVICIOS PARA ATENDER LOS EVENTOS EN EJECUCION DE LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE PRODUCCION AGRARIA SOSTENIBLE , EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar su servicio adelantando las siguientes actividades, y de acuerdo a lo descrito a continuación:

IITEM	DESCRIPCION DEL PRDUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Reuniones con las familias priorizadas e instituciones Educativas para socialización del proyecto, concertación y planificación de los SIPAS a implementar.	Reuniones	10
2	Reuniones con las familias priorizadas e instituciones Educativas para socialización del proyecto, concertación y planificación de los SIPAS a implementar (Inscripción de familias, Verificación, Selección, levantamiento de la línea base y suscripción Actas de Compromiso Familias Beneficiarias)	familias	41
3	Entrega de insumos y materiales para la instalación y/o fortalecimiento de los SIPAS y establecimiento en los predios e IE priorizadas.	kits	420
4	Adquisición de insumos y materiales para la instalación y/o fortalecimiento de los SIPAS y establecimiento en los predios e IE priorizadas. - visitas de asistencia técnica y acompañamiento en la implementación de los SIPAS.	Record de visitas	2520
5	Capacitación y acompañamiento técnico en la implementación de los SIPAS- Kits de insumos para demostración de método.	Prácticas de demostración de método	72
6	Capacitación y acompañamiento técnico en la implementación de los SIPAS	Talleres	35

7	Entrega de una cartilla didáctica para su distribución a las familias e instituciones educativas	Cartilla	2328
8	Identificación y valoración de las semillas locales agrícolas, pecuarias, forestales y de plantas medicinales e implementar a través de la red de custodios de semillas	Talleres	38
9	Capacitación en Hábitos Alimentarios y Estilos de Vida Saludable fomentado tiendas saludables especialmente en las Instituciones Educativas que incentiven y valoren los procesamientos locales producidos por las familias.	Talleres	84
10	Talleres de preparación y procesamiento de alimentos con recetas propias y/o nuevas recetas tanto para el uso de las familias como para el manejo y alimentación de las especies menores	Talleres	84
11	Capacitaciones a las asociaciones en Gestión Empresarial, organización Comunitaria, formulación, gestión y evaluación de proyectos.	Talleres	6
12	Capacitaciones a las asociaciones específicas a los productores en Cosecha, Postcosecha, almacenamiento, conservación y mercadeo de productos agropecuarios que fortalezcan las acciones de vigilancia y control en salud ambiental relacionada al acopio, transformación y expendio de alimentos	Talleres	17
13	Fortalecer a las asociaciones los canales de comercialización de alimentos entre la zona rural y urbana y restaurantes escolares y la articulación de cadenas de producción agroalimentarias del municipio con las existentes en el departamento.	Talleres	8
14	Diseñar, entregar y socializar folleto técnico informativo sobre Hábitos Alimentarios y Estilos de Vida Saludable fomentado tiendas saludables especialmente en las Instituciones Educativas que incentiven y valoren los procesamientos locales producidos por las familias.	Folletos	1440
15	Realización de visitas a experiencias exitosas locales de modelos de producción sostenible en el municipio de Popayán.	visitas	3
16	Participación en ferias o eventos para promocionar los resultados del proyecto	Eventos	3

17	Realizar la logística requerida para el intercambio de las experiencias exitosas de SIPAS implementados en las veredas, así como en la participación de ferias y eventos agroalimentarios en el municipio de Popayán.	Informes	3
18	Presentar informes mensuales de ejecución de las actividades cumplidas y un informe final de resultados del proyecto SIPAS a la secretaria de salud del Municipio y entidades participantes. Para el caso de la entidad participante que es el DNP, rendir informes a través de los aplicativos propios para el seguimiento de los proyectos de inversión que se financian con recursos del Sistema General dr Regalías – SGR.	Informes	7

2.2.1. Otras especificaciones.

a) Respecto de cada una de las actividades antes referidas el contratista deberá presentar informe técnico, que contenga las evidencias correspondientes (listado de asistencia, registro fotográfico y demás que se requieran para demostrar su ejecución).

b) Con el fin de implementar los Sistemas integrados de producción agraria sostenible SIPAS de las familias e instituciones educativas beneficiarias del proyecto, se deberá realizar la selección de las familias faltantes teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del documento técnico que soporta el mismo.

c) La temática a realizar por el contratista debe ser acorde a los temas establecidos en las especificaciones técnicas y de acuerdo con la siguiente metodología de trabajo:

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESULTADO
1	Reuniones con las familias priorizadas e instituciones Educativas para socialización del proyecto, concertación y planificación de los SIPAS a implementar.	Realizar diez reuniones de socialización entre las cinco zonas de cobertura del Proyecto y las 23 Instituciones educativas en los municipios de Popayán (8), El Tambo (9), Cajibío (5) y Puracé (1).	10 reuniones
MEDIO DE VERIFICACION		Entregar como evidencia Listados de Asistencia, Registro Fotográfico.	
2	Reuniones con las familias priorizadas e instituciones Educativas para socialización del proyecto, concertación y planificación de los SIPAS a implementar (Inscripción	Inscripción de 17 nuevas familias, para Verificación, Selección, levantamiento de la línea base y suscripción de Actas de Compromiso de Familias Beneficiarias.	41 beneficiarios

	de familias, Verificación, Selección, levantamiento de la línea base y suscripción Actas de Compromiso Familias Beneficiarias).	Además se incluyen las 24 Instituciones Educativas.	17 encuestas y Actas de compromiso
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, Encuestas diligenciadas y actas de Compromiso de las familias vinculadas.	
3	Entrega de insumos y materiales para la instalación y/o fortalecimiento de los SIPAS y establecimiento en los predios e IE priorizadas.	Completar el 100% de la entrega de los kits de Insumos agropecuarios y de ferretería a 379 familias incluidas dentro del proyecto. Entregar Kit completo de Insumos agropecuarios y de ferretería a 17 nuevas familias vinculadas al proyecto, así como entregar 24 kits completos de Insumos agropecuarios y de ferretería a las Instituciones educativas vinculadas al proyecto.	420 kits
MEDIO DE VERIFICACION		Actas de entrega y registro fotográfico.	
4	Adquisición de insumos y materiales para la instalación y/o fortalecimiento de los SIPAS y establecimiento en los predios e IE priorizadas. - visitas de asistencia técnica y acompañamiento en la implementación de los SIPAS.	Se realizarán 2520 visitas las cuales tendrán como objetivo hacer la asistencia técnica y acompañamiento a las familias e Instituciones educativas vinculadas al proyecto en los siguientes aspectos. - Implementación de Los SIPAS (adecuación y preparación de terrenos, establecimiento de siembras, labores culturales, cosecha y postcosecha, instalación de invernaderos para la producción de hortalizas y plantas medicinales y condimentarías). - Instalación de Galpones para aves ponedoras. - Instalación de las alternativas ambientales consistentes en cosechas de aguas lluvias.	2520 visitas
MEDIO DE VERIFICACION		Récord de visita (se requiere que el beneficiario sea visitado al menos una vez por mes), registro fotográfico y registros de producción (formato).	
5	Capacitación y acompañamiento técnico en la implementación de los SIPAS- Kits de insumos para demostración de método.	Realizar 72 Prácticas de demostración de método las cuales serán distribuidas de la siguiente manera. - 48 prácticas de demostración de método en las Instituciones	72 prácticas de demostración de método.

		educativas vinculadas al proyecto. - 24 prácticas de demostración de método a las familias vinculadas al proyecto en las cinco zonas de cobertura. Estas se harán de acuerdo a como se establece en el documento técnico del proyecto.	
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia y registro fotográfico.	
6	Capacitación y acompañamiento técnico en la implementación de los SIPAS	Realizar 35 talleres de capacitación a las 396 familias vinculadas y a las 24 Instituciones educativas también vinculadas al proyecto, siguiendo las temáticas de establecimiento de los SIPAS contenidas en el documento técnico del proyecto el cual se adjunta.	35 talleres.
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico.	
7	Entrega de una cartilla didáctica para su distribución a las familias e instituciones educativas.	Se hará entrega de 2328 cartillas educativas existentes, las cuales se entregarán a medida que se desarrollen las actividades de asistencia, capacitación o prácticas de demostración de método.	2328 registros de entrega, que estarán contenidas en las actas.
MEDIO DE VERIFICACION		Actas de entrega y registro fotográfico.	
8	Identificación y valoración de las semillas locales agrícolas, pecuarias, forestales y de plantas medicinales e implementar a través de la red de custodios de semillas	Se realizarán 38 talleres de Identificación y valoración de las semillas locales agrícolas, pecuarias, forestales y de plantas medicinales e implementar a través de la red de custodios de semillas dirigidas a las Instituciones educativas y a las nuevas familias vinculadas.	38 talleres.
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico e informe de recolección de información.	

9	Capacitación en Hábitos Alimentarios y Estilos de Vida Saludable fomentado tiendas saludables especialmente en las Instituciones Educativas que incentiven y valoren los procesamientos locales producidos por las familias.	Se realizarán 84 talleres en Hábitos Alimentarios y Estilos de Vida Saludable fomentado tiendas saludables especialmente en las 24 Instituciones Educativas y las zonas incluidas dentro del proyecto que incentiven y valoren los procesamientos locales producidos por las familias. Que promuevan la soberanía y seguridad alimentaria y nutricional.	84 talleres.
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico.	
10	Talleres de preparación y procesamiento de alimentos con recetas propias y/o nuevas recetas tanto para el uso de las familias como para el manejo y alimentación de las especies menores.	Se realizarán 84 talleres a las familias e instituciones educativas vinculadas al proyecto en temáticas de preparación y procesamiento de alimentos con recetas propias y/o nuevas recetas tanto para el uso de las familias como para el manejo y alimentación de las especies menores. Que promuevan la soberanía y seguridad alimentaria y nutricional.	84 talleres.
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico.	
11	Capacitaciones a las asociaciones en Gestión Empresarial, organización Comunitaria, formulación, gestión y evaluación de proyectos.	Realizar 6 talleres en Gestión Empresarial, organización Comunitaria, formulación, gestión y evaluación de proyectos a las asociaciones ya identificadas.	6 talleres.
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico.	
12	Capacitaciones a las asociaciones específicas a los productores en Cosecha, Postcosecha, almacenamiento, conservación y mercadeo de productos agropecuarios que fortalezcan las acciones de vigilancia y control en salud ambiental relacionada al acopio, transformación y expendio de alimentos	Realizar 17 talleres a los productores de las asociaciones ya identificadas en Cosecha, Postcosecha, almacenamiento, conservación y mercadeo de productos agropecuarios que fortalezcan las acciones de vigilancia y control en salud ambiental relacionada al acopio, transformación y expendio de alimentos.	17 talleres.
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico.	

13	Fortalecer a las asociaciones los canales de comercialización de alimentos entre la zona rural y urbana y restaurantes escolares y la articulación de cadenas de producción agroalimentarias del municipio con las existentes en el departamento.	Se realizarán 8 talleres a las asociaciones en temáticas de canales de comercialización de alimentos entre la zona rural y urbana y restaurantes escolares y la articulación de cadenas de producción agroalimentarias del municipio con las existentes en el departamento del Cauca.	8 talleres.
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico.	
14	Diseñar, entregar y socializar folleto técnico informativo sobre Hábitos Alimentarios y Estilos de Vida Saludable fomentado tiendas saludables especialmente en las Instituciones Educativas que incentiven y valoren los procesamientos locales producidos por las familias.	Diseñar, producir y distribuir 1440 folletos técnico informativos sobre Hábitos Alimentarios y Estilos de Vida Saludable, fomentando tiendas saludables especialmente en las Instituciones Educativas que incentiven y valoren los procesamientos locales producidos por las familias. Características del folleto: Tamaño Carta, 4x4 tintas, propalcote entre 150 - 180 gr plastificado mate a dos caras.	1440 folletos distribuidos.
MEDIO DE VERIFICACION		Folleto, actas de entrega.	
15	Realización de visitas a experiencias exitosas locales.	Realizar 3 visitas a campo a experiencias exitosas locales las cuales sirvan como fortalecimiento y modelo para los beneficiarios vinculados al proyecto en cuanto a producción y emprendimiento.	3 visitas.
MEDIO DE VERIFICACION		Listado de asistencia, registro fotográfico e informe de resultados	
16	Participación en ferias o eventos para promocionar los resultados del proyecto.	Se realizarán 3 ferias o eventos para promocionar los resultados del proyecto.	3 eventos para promoción de la seguridad, autonomía y soberanía alimentaria y nutricional.
MEDIO DE VERIFICACION		Listado de asistencia, registro fotográfico e informe de resultados	

17	Realizar la logística requerida para el intercambio de las experiencias exitosas de SIPAS implementados en las veredas, así como en la participación de ferias y eventos agroalimentarios en el municipio de Popayán.	Proveer la logística necesaria para garantizar la realización de 3 eventos de las experiencias exitosas de SIPAS, teniendo en cuenta los siguientes aspectos. **Programación** - Estipular las actividades que se desarrollarán, en los días, horarios, y tiempos, a través de un cronograma general de trabajo. - Definir y programar el sistema de inscripciones a utilizar para el registro de participantes. - Difusión - Diseño, edición y la impresión, invitaciones, programas, señalizaciones, carteles, banners, etc. - difusión y cubrimiento del evento a través de diferentes medios de comunicación. - Ambientación - Esto incluye todo lo relacionado a la sala, o salas de actividades y exposición. **Área de inscripción y acreditación de los asistentes.** - Gastronomía, servicio de catering, - Sistema y tecnología de sonido, video y proyección, a través de computadores, proyectores, equipo de iluminación, micrófonos, etc. - Sillas, mesas, carpas, decoración, arreglos florales, telones, paneles, cubresillas, mantelería, centros de mesa, etc, y todo lo que hace a la ambientación del evento. **Relaciones públicas** - Definir y redactar discursos, y determinar shows o espectáculos para el evento. - Determinar material a entregar con las acreditaciones, lapiceros, hojas, credenciales, diplomas, etc. - Determinar y definir, premios, souvenirs y regalos. - Definir diseño e impresión de logo del evento y/o de patrocinadores	Logística cubierta para 3 eventos.

		en materiales a entregar a participantes o invitados. **Finanzas** - Prever pago de alojamiento, pasajes y traslados internos para participantes, oradores, invitados o asistentes de afuera, según lo estipulado. Nota: Las necesidades pueden variar según características de la población.	
MEDIO DE VERIFICACION		Listados de asistencia, registro fotográfico.	
18	Presentar informes mensuales de ejecución de las actividades cumplidas y un informe final de resultados del proyecto SIPAS a la secretaria de salud del Municipio y entidades participantes. Para el caso de la entidad participante que es el DNP, rendir informes a través de los aplicativos propios para el seguimiento de los proyectos de inversión que se financian con recursos del Sistema General de Regalías – SGR.	Se realizarán 7 informes conforme a los formatos estipulados por MECI y Calidad del municipio de Popayán.	7 informes con visto bueno de supervisión.
MEDIO DE VERIFICACION		Informes y soportes.	

CAPÍTULO III – DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. RÉGIMEN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

En atención a la naturaleza jurídica del municipio de Popayán, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, la ley 2069 de 2021 el Decreto 1082 de 2015, el decreto 1860 de 2021 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2. DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de la Alcaldía de Popayán y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y la ALCALDÍA DE POPAYÁN seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de Terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad

Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte . En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas. El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, la ALCALDÍA DE POPAYÁN pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: juridica@popayan.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, la ALCALDÍA DE POPAYÁN en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicó con el proyecto pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6. OBSERVACIONES AL PROYECTO Y AL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo otorgado por la Entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7. APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Alcaldía de Popayán, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.8. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, MODIFICACIONES Y ADENDAS

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.9. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop II serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 COMITÉ EVALUADOR

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

3.11 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.
El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Alcaldía de Popayán y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por la Alcaldía de Popayán a los proponentes para subsanar sus ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La Alcaldía de Popayán podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

La Alcaldía de Popayán no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma[1].

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.13 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

[1] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.14 ADJUDICACIÓN

El municipio de Popayán adjudicará el contrato al proponente cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el Secop II.
El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.15 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)”.

3.16 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía de Popayán declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO IV – DE LA OFERTA

4.1 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma Secop II así:

-Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la oferta económica se diligenciarán en un único sobre.

-Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de calificación.

-Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

-La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo y el pliego de condiciones.

4.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, el Municipio solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 OFERTAS CONDICIONADAS

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

4.5 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

4.6 IDIOMA

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

4.7 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 o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 MONEDA

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales,** requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar el formato de oferta económica (Formato 2) en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop II. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop II, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente, presentada en el formato de oferta económica.

El formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop II en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del formato de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta, al igual que la omisión de señalar el valor cotizado por algún ítem (espacio en blanco).

El proponente deberá indicar en la plataforma electrónica SECOP II, en la pregunta numérica creada para tal fin, el valor total del presupuesto destinado para la presente contratación, puesto que este corresponderá al valor del contrato.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Bajo ninguna circunstancia el valor ofertado por los ítems podrá superar el valor unitario establecido por parte de la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

4.10 INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[2] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con la Alcaldía de Popayán.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico a la ALCALDÍA DE POPAYÁN al mail: juridica@popayan.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- MPSS-SM-003-2022**, en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Municipio podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Municipio decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

[2] El Protocolo podrá consultarse en el link:

CAPÍTULO V – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf .

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación. El Municipio verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS

5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- FORMATO

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

Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones de los numerales 7 a 12 de la Carta de Presentación de la propuesta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios**.

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

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

5.2.2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

5.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **tres (3) años** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

- **Objeto social:** El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en el que se indiquen las mismas.

- **Facultades del representante legal:** Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del

contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

5.2.4. DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE CONFIERE REPRESENTACIÓN

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

5.2.5. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

Si el proponente es extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993

5.2.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Que se encuentre renovado, actualizado y en firme al término de traslado del informe de evaluación, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso. El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberán acreditar que se encuentran inscritos en el RUP.

5.2.7. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

5.2.8. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias.

El Municipio para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado 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 y poder establecer la primera*

oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

5.2.9. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

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

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa **deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo** por dichos conceptos, **certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002)**.

Cuando la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal, debe aportar copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la Junta Central de Contadores.

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

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente**.

- **Si está obligado** deberá aportar la planilla de pago del mes anterior o del mes cierre del presente proceso de selección.

- Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá allegar copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior o del mes del cierre del presente proceso.

5.2.10. CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
- Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

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

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

5.2.11. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (FORMATO)

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el FORMATO-PACTO DE TRANSPARENCIA-. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo, DILIGENCIANDO EL FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

5.2.12. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente.

Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.2.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE POPAYÁN.

Valor asegurado: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de **TODOS SUS INTEGRANTES** y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes). La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

5.2.14. MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo

certificado con su oferta; no obstante, el Municipio verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx .

5.2.15. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubieran estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el Municipio procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

5.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes el RUP, que se encuentre en firme a la adjudicación, **con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada que se refleje en el registro. De esta manera los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años[3].**

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países

[3] Decreto 579 de 2021.

de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/o organizacional, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

5.3.1.1 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El artículo 5 del Decreto 399 de 2021 adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, referente al certificado del RUP; el primer parágrafo transitorio, fue sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, en el cual se dispone que a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

La Entidad, conforme a la anterior disposición normativa, efectuará la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020 o 2021 (según sea el caso) contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas.

En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

Es importante aclarar que el Mejor año fiscal, es objetivamente, aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección.

Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que, debe entenderse aquel con el cual serán verificados de manera conjunta todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), de la cámara de comercio respectiva que se encuentre EN FIRME a la fecha de la Adjudicación de la presente Selección Abreviada, con información mínima a 31 de diciembre de 2021.

INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS	
ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 0,37
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 3,7
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 9,4

De no cumplir con los índices establecidos la propuesta será declarada **NO HABIL FINANCIERAMENTE**

5.3.1.2 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADORES ORGANIZACIONALES	
ROA	Mayor o igual a 0,08
ROE	Mayor o igual a 0,03

5.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las entidades Prestadoras del Servicio de Extensión Agropecuaria (EPSEA) participantes, deberán acreditar experiencia en la ejecución de máximo un contrato o convenio por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos del año 2022 y con objeto similar al del presente proceso, es decir servicios de extensión agropecuaria. Contrato o convenio que deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP en al menos diez de los códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC; 94131500; 70141700; 70131500; 80101600; 86101500; 93141900; 70131600; 70131700; 70141500; 70141600; 70141700; 70141800 y 70141900.

Lo anterior se acreditará con copia del contrato con sus respectiva certificación de cumplimiento y/o acta de liquidación, que contengan como mínimo número del contrato o convenio, actividades desarrolladas, balance económico el contrato y plazo de ejecución, expedidas por el representante legal y/o personas autorizadas del contratante. Para el caso en que la experiencia que se pretende acreditar haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante.

El proponente deberá indicar en el RUP el número consecutivo del contrato con el cual certifica su experiencia.

No se tendrá en cuenta la experiencia de ejecuciones subcontratadas.

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación.

El municipio de Popayán, procederá a verificar que el proponente singular (persona natural y/o jurídica) y/o los integrantes de los proponentes plurales se encuentren debidamente habilitados como EPSEA a la fecha de cierre del proceso de selección, ello conforme a lo dispuesto en la Ley 1876 de 2017 y la Resolución No. 0422 del 5 de julio del 2019, modificada parcialmente por la resolución N° 371 de 2020, y las demás normas que le sean aplicables.

En caso que el proponente singular o alguno de los integrantes del proponente plural no haya sido habilitado como EPSEA, se procederá al rechazo de la propuesta.

5.4.1. REQUISITOS COMUNES PARA DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA:

1) Los proponentes que cumplan con estos requisitos serán habilitados, y aquellos que nocumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y Circular Única de Colombia Compra Eficiente. Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumple con cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

2) El proponente debe anexar las certificaciones y/o el acta final o de terminación y/o de liquidación que le permitan a la entidad identificar como mínimo las actividades desarrolladas en el contrato, el cual deben estar inscrito en el RUP y que en lo posible contenga lo siguiente:

a. Objeto del contrato.
b. Plazo de ejecución.
c. Número del Contrato
d. Nombre de la empresa o entidad contratante, teléfono y dirección.
e. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcioidentificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f. Fecha de iniciación.
g. Fecha de terminación.
h. Valor final del contrato
i. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
j. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de los servicios contratados.

Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato público, los soportes del mismo deben estar suscritos por el ordenador del gasto o el funcionario competente. Si la experiencia fue adquirida con ocasión de un contrato con privado, o entidad mixta conparticipación estatal inferior al 50%, las certificaciones soportes deben ser expedidas directamente por el contratante o por el representante

legal del contratante y se deberá aportar, además, reporte de información exógena (movimiento de cuenta bancaria),factura de venta o equivalente y certificación juramentada del contador público.

3) En el caso de llegarse a solicitar información adicional a la documentación aportada para acreditar experiencia, el municipio de Popayán – Secretaría de Salud Municipal, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

4) No serán válidas las auto certificaciones

5.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El contratista, dispondrá el personal requerido para garantizar la ejecución cada una de las actividades establecidas así:

CARGO	CANTIDAD	ESTUDIOS y/o FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Promotores Técnicos Agropecuarios de campo (brindar asistencia técnica, visitas y capacitaciones en campo en el manejo del área agrícola y avícola del proyecto, y se deben contar con experiencia en el manejo de especies menores, enfocado en el área avícola)	Cinco	Ingenieros, técnicos o tecnólogos, Con estudios certificados en extensión agropecuaria.	Experiencia mínima de 3 años en servicios de extensión agropecuaria, trabajo con comunidad rural y conocimiento del territorio.
Coordinación General del proyecto (responsable de la ejecución de las actividades del proyecto)	Uno	Ingeniero agrónomo, agroindustrial, forestal, especialista con estudios certificados en extensión agropecuaria.	Experiencia como profesional mínima de 2 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia específica como coordinador de proyectos agropecuarios y manejo de comunidades rurales.

Profesional Área Social (acompañamiento a las familias con afectaciones psicosociales identificadas en el proyecto)	Uno	Psicólogo organizacional, politólogo, con especialización, con estudios certificados en extensión agropecuaria.	Experiencia mínima de 3 años en trabajo con comunidades rurales.
Ingeniero Agrónomo (profesional de apoyo en el manejo agrícola del proyecto y de los cultivos ya existentes en los predios de los beneficiarios)	Uno	Ingeniero agrónomo, con estudios certificados en extensión agropecuaria.	Con mínimo un año de experiencia; específica en extensión agropecuaria, trabajo con comunidad rural y conocimiento del territorio.
Administrador de empresas agropecuarias (responsable de brindar las capacitaciones socio empresariales a las asociaciones beneficiarias del proyecto)	Uno	Administrador de empresas agropecuarias, con estudios certificados en extensión agropecuaria.	Experiencia mínima de 2 años en trabajo con comunidades, manejo empresarial, conocimiento en contabilidad para unidades productivas, trabajo en equidad de género.
Experto SIG (responsable de georeferenciar a todos los beneficiarios del proyecto)	Uno	Ingeniero forestal o geógrafo, con certificación en manejo de SIG, ARCGIS.	Experiencia mínima de un año, trabajo en mapas de ubicación y DATEBASE
Ingeniero Agroindustrial (capacitaciones en la preparación de alimentos con los productos obtenidos en las unidades productivas agropecuarias)	Uno	Ingeniero Agroindustrial, con estudios certificados en extensión agropecuaria.	Con experiencia especifica mínima de un año en servicios de extensión agropecuaria, trabajo con comunidad rural, conocimiento del territorio.
Enfermera (o) (acompañamiento en la toma de peso y talla los niños del proyecto, con el fin de medir su situación nutricional)	Uno	Título en enfermería	Experiencia especifica mínima de 2 años en trabajo con comunidades rurales, trabajo en campañas de prevención

PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO, EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Hoja de vida del personal propuesto en formato de la función pública.
- Carta de intención por medio de la cual el profesional se compromete al desarrollo de actividades con el proponente en ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario, debidamente firmada por el profesional.
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia (Cuando Aplique).
- Antecedentes profesionales (si aplica)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica)
- Constancias o certificaciones laborales o actas de liquidación de contratos, las cuales deberán contener el objeto y/o actividades desarrolladas, contratante, fecha de inicio y de finalización,

En los documentos aportados, no serán admitidas firmas escaneadas, teniendo en cuenta que estas no tienen la misma validez que la firma digital.

Previa suscripción del acta inicio del contrato, el operador adjudicatario deberá garantizar la operación con el personal propuesto en la oferta; en caso de solicitar cambio o reemplazo de algún profesional y/o personal en la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar los documentos del reemplazo para su aprobación por parte de la entidad, es decir que no podrá existir el cambio o reemplazo sin que previamente se verifiquen iguales o mejores condiciones a las establecidas en el presente documento.

El proponente podrá fungir como cualquiera de los miembros del equipo de trabajo, en tal virtud se podrá aportar, para probar las condiciones técnicas habilitantes, los mismos contratos de los cuales se sirva para probar la experiencia general o factores puntuables, siempre y cuando de estos y de sus correspondientes certificaciones de ejecución y /o liquidaciones, se evidencie el cumplimiento de las exigencias aquí descritas.

5.6. CAUSALES DE RECHAZO

EL MUNICIPIO rechazará las ofertas que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de Actividades o por un medio diferente a la plataforma SECOP II; y, en los siguientes casos:

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

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

3. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP *(salvo las excepciones de ley)* o dicha inscripción no se encuentre oportunamente renovada.

4. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas, que se genera en la misma plataforma SECOP II.

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

6. Cuando se presenten propuestas alternativas, dado que, en este proceso de selección, no está permitida tal actuación.

7. Cuando no se entregue junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo indicado por el parágrafo 3º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

8. Cuando el valor total incluido IVA (si aplica) de la propuesta económica sobrepase el valor total del presupuesto oficial de la contratación incluido IVA (si aplica).

9. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente a través del medio establecido en este Pliego de Condiciones, que para todos los efectos es la plataforma SECOP II, es decir, se rechazará el ofrecimiento radicado en la Entidad o remitido por correo electrónico o fax.

10. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y por fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada por EL MUNICIPIO, respecto de un

requisito o documento habilitante, esto en aplicación expresa de lo indicado por el parágrafo 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

11. Cuando el proponente modifique después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.

12. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

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

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

15. Cuando la oferta se presente en forma parcial.

16. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, o sean modificadas y/o condicionadas.

17. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

18. Cuando existe relación de cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los socios, representantes legales o miembros de junta directiva, o socios fundadores o gestores de cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

19. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar EL MUNICIPIO, o se compruebe interferencia en la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

20. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.

21. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otro proponente que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.

22. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

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

24. Cuando no se presente la manifestación de interés a través de SECOP II para participar en el presente proceso de selección.

25. Cuando la propuesta la plataforma SECOP II la declare invalida

26. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la ley.

CAPITULO VI – FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1. DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como **HABILITADA** desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento. Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo a aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo al método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a: *"ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".*

La Alcaldía de Popayán asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTOR DE SELECCIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO- Oferta económica	40
FACTOR TÉCNICO-Equipo de trabajo	49.5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)	0.25
INCENTIVO MYPYME	0.25
TOTAL PUNTOS	**100**

La adjudicación se realizará de manera INTEGRAL, teniendo en cuenta lo establecido por el Municipio y de acuerdo a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

6.1.1. OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS)

Los proponentes deberán observar el **ANEXO TÉCNICO-PRESUPUESTO** del pliego para la formulación de la propuesta económica, en tal virtud, la modificación en la denominación de los ítems, unidades de media o cantidades, dará lugar al rechazo de la propuesta.

El valor total de la propuesta no podrá exceder el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, ni los precios unitarios máximos señalados en el **ANEXO TÉCNICO- PRESUPUESTO**, so pena de rechazo.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica debe entregarse firmada para lo anterior los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.**

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los servicios del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con lo establecido en el estudio previo.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del

proceso se realiza el 16 de mayo, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 18 de mayo, que se publica en la tarde del 17 de mayo

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 40\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 40\right]$$

Donde:
- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 40 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 40 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 40 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{40 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6.1.2. EQUIPO DE TRABAJO (49.5 PUNTOS)

Se verificará que el proponente oferte experiencia adicional a la prevista en el equipo mínimo de trabajo, según el componente, asignándole el siguiente puntaje:

6.1.2.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL COORDINADOR

CARGO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Coordinador	Experiencia específica y certificada, mínima de dos años como coordinador de proyectos agropecuarios y manejo de comunidades rurales.	Cero puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de tres años como coordinador de proyectos agropecuarios y manejo de comunidades rurales.	5 puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de cinco o más años como coordinador de proyectos agropecuarios y manejo de comunidades rurales.	13.5 puntos

6.1.2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL, INGENIERO AGRÓNOMO

CARGO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Ingeniero agrónomo	Experiencia específica y certificada, mínima de un año en extensión agropecuaria, trabajo con comunidades rurales y conocimiento del territorio.	Cero puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de dos años en extensión agropecuaria, trabajo con comunidades rurales y conocimiento del territorio.	5 puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de tres años o más en extensión agropecuaria, trabajo con comunidades rurales y conocimiento del territorio.	12 puntos

6.1.2.3. EXPERIENCIA ADICIONAL, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

CARGO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE

Administrador de empresas agropecuarias	Experiencia específica y certificada, mínima de dos años en trabajo con comunidades en unidades productivas	Cero puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de tres años en trabajo con comunidades en unidades productivas	5 puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de cinco o más años en trabajo con comunidades en unidades productivas	12 puntos

6.1.2.4. EXPERIENCIA ADICIONAL, INGENIERO AGROINDUSTRIAL

CARGO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Ingeniero Agroindustrial	Experiencia específica y certificada, mínima de un año en servicios de extensión agropecuaria, trabajo con comunidad rural, conocimiento del territorio.	Cero puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de dos años en servicios de extensión agropecuaria, trabajo con comunidad rural, conocimiento del territorio.	5 puntos
	Experiencia específica y certificada, mínima de tres años o más en servicios de extensión agropecuaria, trabajo con comunidad rural, conocimiento del territorio.	12 puntos

El proponente deberá presentar **para los anteriores profesionales del equipo de trabajo** según su componente que oferte, los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida:

▪ Carta de intención con firma (original), en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del Proyecto, según el anexo suministrado por la Entidad.

▪ Copia del acta de grado o del diploma, registro profesional correspondiente y la vigencia del mismo, si aplica.

▪ Las certificaciones laborales o de experiencia, las cuales deben indicar el cargo ocupado dentro del equipo de trabajo, fecha de inicio y la fecha de terminación. Las certificaciones deberán ser

expedidas por la entidad nominadora o contratante o por el contratista (representante legal), en este último caso deberá anexar las actas de recibo final o liquidación del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto. En lo que respecta a la experiencia adicional del equipo de trabajo está podrá demostrarse con los mismos contratos y certificaciones de ejecución y/o liquidación de los que se refiere el numeral 5.5.1. Personal mínimo requerido, siempre y cuando se evidencie que en el cumplimiento de los mismos se satisfacen las condiciones adicionales que se exigen en este factor ponderable. No se tendrán en cuenta auto certificaciones.
▪ Para los títulos profesionales (pre grado o posgrado) emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

- En el evento que se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas o mixtas con participaciones estatal inferior al 50%, deberá aportar, además, reporte de información exógena (movimiento de cuenta bancaria), factura de venta o equivalente y certificación juramentada del contador público.

El proponente que no oferte el equipo de trabajo según lo exigido obtendrá **0 PUNTOS**. El que lo oferte en los términos exigidos obtendrá el puntaje establecido anteriormente.

NOTA: Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido. Lo anterior sin perjuicio que se descubra suplantación o falsificación en uno de los ofrecimientos, evento en el cual la propuesta será rechazada y se compulsarán copias a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia.

No se admitirán certificaciones o documentos soporte de la experiencia de los profesionales con firmas escaneadas, teniendo en cuenta que estas no tienen la misma validez que la firma digital.

6.1.3. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

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

6.1.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En cumplimiento del decreto 680 de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública”, para el objeto en mención y teniendo en cuenta la revisión del presupuesto oficial y dada su especialidad (prestación de servicios), este no se encuentra conformado por bienes nacionales relevantes, por lo que la entidad prescinde de otorgar puntaje por este factor y deberá, para efectos de la acreditación de los servicios nacionales, otorgarlo por la vinculación que hagan los proponentes de empleados o contratistas nacionales, de al menos un porcentaje mínimo del 80% del total del personal requerido para la ejecución del contrato.

En caso de contratistas plurales, cualquiera de sus integrantes podrá vincular el 80% del personal requerido para la ejecución del contrato.

Ademas de la incorporación de servicios nacionales, tratandose de proponetes plurales, su composición debera´estar acorde con lo exigido por la noción de servicios nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que le aplica en virtud de dicha conformación, asì como la franja de puntaje correspondiente:

ITEM	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1	Unicamente integrantes de origen colombiano	Decreto 1082 de 2015	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
3	Unicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del pais con el que se tenga acuerdo comercial o la aplicable contentida en el decreto 1082 de 2015	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplicable la regla de origen contenida en el decreto 1082 de 2015, ni la de los paises de origen	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

6.1.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con

las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.1.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.
La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 6.1.3. del pliego de condiciones.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.1.4. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021) - (0.25 PUNTOS)

En aplicación de los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015 adicionados por el Art. 3 del decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará 0.25 puntos al proponente que acredite en los términos de la normativa citada su calidad de emprendimiento y/o empresa de mujeres, para lo cual deberá aportar en la propuesta los documentos que den cuenta de la condición alegada en los siguientes términos:

1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará:

a) Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
b) Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará:

a) Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
b) Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal. En esta certificación deberá señalarse de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Las certificaciones de que tratan los numerales anteriores, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.
NOTA 2: En relación con los proponentes plurales, este puntaje se asignará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios de los numerales anteriores y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.1.5. INCENTIVO MYPYME (0.25 PUNTOS)

En aplicación de los artículos 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 del 2015 adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará 0.25 puntos, al proponente que acredite su calidad de Mipyme, para lo cual deberá acreditarse de conformidad el artículo 2.2.1.2.4.2.4. decreto 1082 de 2015, el cual establece: “Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación

expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. (…)" En el caso de proponentes plurales, este criterio de puntuación solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y este tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el proponente plural."

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente conforme al Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

CAPITULO VII -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de Prestación de Servicios de salud, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2. MINUTA DEL CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II, será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

7.3. PLAZO

El plazo previsto para la ejecución del objeto contractual será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 31 de diciembre

de 2022. Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

La presente contratación tiene un valor estimado de hasta DOSCIENTOS ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 211.979.464,00), incluido IVA y demás costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, los cuales se encuentran distribuidos conforme al ANEXO TECNICO –PRESUPUESTO.

7.5. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYAN pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Mediante actas parciales, de acuerdo con los servicios y/o actividades ejecutadas, actas que deberán ser autorizadas y aprobadas por el supervisor del contrato. El último pago, se efectuará con el Acta de Liquidación Final y no podrá ser por un valor menor del diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe ir acompañada del informe final de supervisión, donde se certifique la correcta ejecución del objeto contratado.

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

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: (Solo aplica para el responsable de IVA) De conformidad con el Parágrafo 3 del Art. 437 del Estatuto Tributario “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de

servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT." Los contratistas que para el presenta año 2021 superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del Art. 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el IVA para cada pago.

7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.6.1. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas y obligaciones descritas en los estudios previos, los pliegos de condiciones y los documentos que la aclaren o modifiquen y la propuesta presentada y aceptada.
2. Presentar una propuesta metodológica de ejecución, acreditando el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, talento humando idóneo y demás requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Presentar informes completos (técnicos, administrativos) en los plazos pactados o requeridos por el Supervisor del Contrato, informes que evidencien y soporten la ejecución del objeto contractual y su alcance, cada una de las actividades debe estar debidamente soportada.
4. Garantizar la presencia de profesionales, recursos técnicos y humanos idóneos y con la experiencia requerida para el desarrollo del contrato tal como se solicita en el equipo técnico y humano exigido.
5. Durante el desarrollo de las medidas de emergencia sanitaria por covid-19, de acuerdo a las orientaciones dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el contratista debe garantizar el cumplimiento estricto de las medidas sanitarias que se adopten por la autoridad sanitaria territorial.
6. Con ocasión a lo anterior el contratista deberá garantizar que durante las actividades a realizar y en general en ejecución del objeto contractual se cumpla el protocolo de bioseguridad acordado con el funcionario de la Secretaría de Salud destinado a esta labor
7. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y con ocasión del contrato.
8. Atender las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión de contrato para el buen cumplimiento del objeto contractual.
9. Constituir en debida forma a la suscripción del contrato, la garantía única según las condiciones establecidas y fijadas en el contrato y demás documentos que se requieran y el Acta de Inicio.
10. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión y riesgos laborales).
11. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
12. Presentar las respectivas facturas o cuentas de cobro de conformidad con los requisitos establecidos en la forma de pago.

13. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
14. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
15. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor acta e informe final con los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad con las Tablas de Retención Documental TRD.
16. Tratar con respeto, tolerancia, dignidad, solidaridad, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades garantizando la inclusión y participación.
17. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
18. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.
19. Informar oportunamente al Supervisor del contrato y/o encargado de la Secretaria de Salud, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo y hacer los ajustes que se requieran para la eficiente y oportuna ejecución del objeto contractual
20. El contratista no podrá realizar cobros adicionales a ninguno de los beneficiarios de las actividades contractuales

7.6.2.1. OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
3. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.

7.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA- ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado, con el fin de lograr la adecuada y oportuna ejecución del contrato.
2. Disponer de un coordinador para la ejecución del contrato.
3. Hacer seguimiento financiero y control de la ejecución operativa, ojalá a través de la semaforización del cumplimiento y entregar mensualmente los informes y avances solicitados por la secretaría de salud municipal con el fin de documentar las acciones.
4. Constituir las garantías, que se requieran para la ejecución del presente contrato.
5. Acatar las indicaciones que el Municipio, o la supervisión, le señalen en el cumplimiento del objeto contratado y de las actividades.
6. Elaborar y presentar a la supervisión el informe en el formato establecido por la Secretaría de Salud Municipal donde se realice el reporte de actividades que debe ser mensual o cuando el supervisor lo requiera. Incluir las respectivas evidencias y evaluación de cada actividad. El contratista deberá presentar un informe mensual consolidado donde debe discriminar la cantidad de beneficiarios en cada una de las actividades dentro de los 10 días calendario siguientes al de ejecución de la prestación del servicio.
7. Suscribir con el supervisor las actas de ejecuciones de actividades, de conformidad con lo previsto en este Contrato
8. Permitir las labores de control y vigilancia que de acuerdo a la Ley le competen a los entes territoriales y nacionales.
9. Prestar los servicios objeto del presente contrato, a través de personal idóneo y debidamente autorizado para ejercer por parte de la autoridad competente.
10. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones que se causen con objeto de la suscripción y ejecución del presente contrato.
11. Responder por todas las demandas, reclamos, quejas, peticiones, sanciones y procesos de los órganos de control y autoridades judiciales correspondientes que se deriven con ocasión de la ejecución del contrato.
12. Implementar los mecanismos correctivos y sanciones a que hubiere lugar con el personal que posee el contratista, para ejecutar el contrato, por negligencia, impericia, imprudencia, malas relaciones interpersonales, incumplimiento de funciones y todo aquello que genere incomodidad para los beneficiarios.
13. Cumplir con los ordenamientos éticos y morales que impone el ejercicio de las actividades, objeto del presente contrato.
14. Responder legalmente por cualquier perjuicio que acaeciere, atribuible, a dolo o negligencia así sea levísima durante el presente contrato.

15. Requerir autorización para realizar cualquier cambio en las minutas patrón previsto por el Municipio, así como también las condiciones incluidas en la propuesta y presentar los documentos del reemplazo para su aprobación.
16. Asumir los riesgos previsibles determinados a su cargo en la matriz de riesgo contenido en el presente pliego.
17. los demás que en el trascurso del desarrollo del contrato sean necesarias para su correcta idoneidad y ejecución.
18. Cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad con el fin de mitigar y prevenir el COVID 19 de conformidad con los lineamientos dados por el Gobierno nacional y autoridades locales.
19. Concurrir con el Municipio de Popayán a liquidar el contrato.

7.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Realizar el proceso de supervisión del contrato.
2. Realizar supervisión en terreno de las actividades ejecutadas.
3. Adaptar y adoptar los lineamientos técnicos dados por la Entidad territorial y garantizar su cumplimiento.
4. Realizar los pagos pactados según cumplimiento de las actividades contractuales ejecutadas.

7.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por el Secretario de Salud Municipal Oscar Ospina Quintero, o quien haga sus veces, el cual, tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación e Interventoría del Municipio.

7.8. GARANTÍAS

El contratista constituirá a favor del Municipio de Popayán-Cauca, en una Compañía de Seguros legalmente constituida o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia; Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidades estatales, debidamente firmada por el representante legal,la cual ampare los riesgos y cubra los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

a) **Cumplimiento,** en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total de Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b) , **Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

c) **Calidad del servicio,** por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia de igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

7.8.1. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma no inferior a 200 SMLMV, con una vigencia contada a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, por el término de duración del mismo.

Nota 1: La garantía única y la póliza RCE deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO.

Nota 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El MUNICIPIO, el valor de la garantía se reduzca, el MUNICIPIO solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

7.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de prestación del servicio se hará de común acuerdo entre el contratista y el MUNICIPIO DE POPAYAN dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se verificarán las entregas efectivamente realizadas a los beneficiarios. Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

CAPITULO VIII – ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El MUNICIPIO publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

ANEXOS Y ANEXOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO)
2. MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO (FORMATO)
3. MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL (FORMATO)
4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO)
5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO)
6. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (FORMATO)
7. EXPERENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO)
8. OFERTA ECONÓMICA (FORMATO)
9. FORMATO INDUSTRIA NACIONAL
10. ANEXO TECNICO-PRESUPUESTO

FORMATO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA:
Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir OBJETO DEL PROCESO]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la invitación publica y ficha técnica

4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones o invitación publica y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación publica
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

    Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

21. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

22. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso que aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

FORMATO CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYAN
CIUDAD

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

LOS SUSCRITOS, _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*) Y _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*) Y _____

(*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONSORCIO QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PUBLICA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____, Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE ESTE CONSORCIO SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.

2. EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

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

[1]EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100%.

3. EL CONSORCIO SE DENOMINA CONSORCIO _____.

4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO ES SOLIDARIA.

5. EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ES _____ (*INDICAR EL NOMBRE*), IDENTIFICADO CON C. C. NO. _____ DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR, PRESENTAR LA PROPUESTA, Y EN CASO DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES.

6. LA SEDE DEL CONSORCIO ES:

DIRECCIÓN DE CORREO_____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.

_____
(*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES*)

_____
(*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)*

FORMATO MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

POPAYÁN, _____ (FECHA)

SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYAN

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA NO. _____

LOS SUSCRITOS, _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*) Y _____ (*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL*), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*) Y _____ (*NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE*), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN ABREVIADA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____, Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO Y UN AÑO (1) MAS.
2. LA UNIÓN TEMPORAL ESTÁ INTEGRADA POR:

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

[1] DISCRIMINAR EN FUNCIÓN DE LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL, PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
[2] EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100%.

3. LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINA UNIÓN TEMPORAL _____.

4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ES SOLIDARIA.

5. EL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES _____ (*INDICAR EL NOMBRE*), IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. _____, DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA Y, EN CASO DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES.

6. LA SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES:
DIRECCIÓN DE CORREO_____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____

TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____
EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 200__.

_____
(*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES*)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

FORMATO CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN NO. _____

EL SUSCRITO DECLARA QUE:

CONOZCO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES: 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS SOBRE LA MATERIA.

ASÍ COMO LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR TRANSGRESIÓN A LAS MISMAS EN LOS ARTÍCULOS 26 NUMERAL 7O. Y 52 Y LOS EFECTOS LEGALES CONSAGRADOS EN EL ART. 44 NUMERAL. 1O. DEL ESTATUTO CONTRACTUAL. DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SE ENTIENDE PRESTADO CON LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE ELLAS, NI MIS SOCIOS, NI TAMPOCO LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO (EN CASO DE SER SOCIEDAD), Y QUE CONSULTADOS LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, NO SE REGISTRA NINGÚN ANTECEDENTE RESPECTO DE LAS PERSONAS AQUÍ SEÑALADAS.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.NO.
NIT:

(ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMATO CON LA PROPUESTA Y DEBE SER DILIGENCIADA POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL).

FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y

hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.NO.
NIT:

FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos

seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios,

correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente 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.

FORMATO EXPERENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO No.	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN $

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser

verificada.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO CARTA DE INTENCION DEL EQUIPO DE TRABAJO

Popayán,

Señores
MUNICIPIO DE POPAYAN – SECRETARIA GENERAL
Ciudad

Asunto: carta de intención del equipo de trabajo del proceso XXXXXX **No. xxxx**, OBJETO: XXXXXXXX

Apreciados señores:

Yo *(diligenciar Nombre)*, identificado con C.C, *(de profesión),* manifiesto que me comprometo a prestar mis servicios como *(Cargo) al proponente, (nombre de LA EMPRESA). En caso que sea adjudicatario del presente proceso de contratación, durante la ejecución del contrato.*

Además me COMPROMETO A:

i) desarrollar las actividades previstas en el pliego de condiciones para cumplir con el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato,

ii) desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y a asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato.

Cordialmente,

FIRMA DEL *INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO*

Nombre:		
CC No.		
DATOS *DEL PROPONENTE*		
Nombre:		Nit:
Dirección:		
Ciudad:	Teléfono:	Fax:
Correo Electrónico:		

FORMATO

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA:
Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto: Ciudad y Fecha
Señores MUNICIPIO DE POPAYAN
Ciudad Ref. Selección Abreviada Nº ___

[Estimados señores:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 80%, sin perjuicio de incluir uno superior del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 6.1.4 del pliego de condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al 80%. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 9B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 6.1.3.2. del del pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico,

operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____