TIPO DE DOCUMENTO: PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y FORMULACION DE UN CODIGO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA TOMANDO COMO INSUMO BASE EL DIAGNÓSTICO DE CARACTERIZACIÓN SOCIAL DE LAS FAMILIAS QUE CONFORMAN LAS IEO Y LOS EEP DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE
CONSULTORIA

PRESUPUESTO OFICIAL: CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.00.000,00) M/CTE, el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, **(100 SMLMV).**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 013 DE 2022

13 de octubre de 2022

TABLA DE CONTENIDO

Pág.
TIPO DE DOCUMENTO: PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES....1
TITULO I....6
1. INFORMACIÓN GENERAL....6
1.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y FORMULACION DE UN CODIGO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA TOMANDO COMO INSUMO BASE EL DIAGNÓSTICO DE CARACTERIZACIÓN SOCIAL DE LAS FAMILIAS QUE CONFORMAN LAS IEO Y LOS EEP DEL MUNICIPIO DE CHÍA. . 6
1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSULTORIA: 7
1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 7
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 8
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN....8
1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8
1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA....9
1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR....9
1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 10
1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA....11
1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES 12
EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, SERÁ PUBLICADO Y ESTARÁ DISPONIBLE PARA CONSULTA DE LOS PROPONENTES E INTERESADOS, ÚNICAMENTE EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO 12
LOS INTERESADOS PODRÁN PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, A TRAVÉS DE LA SECCIÓN DE OBSERVACIONES DENTRO DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP II. 12
EL MUNICIPIO NO RESOLVERÁ CONSULTAS POR TELÉFONO, NI VERBALMENTE, POR LO TANTO, NINGUNA INFORMACIÓN DIFERENTE A LA QUE SEA SUMINISTRADA POR EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO, TENDRÁ VALIDEZ ALGUNA....12
1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA....12
1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 12
1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 12
1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 13
1.16. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO (SI ES SOLICITADA) 13
1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS....14
1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES....14
EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO CON EL SIGUIENTE ACUERDO: 14
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA COMUNIDAD ANDINA –CAN, EN CONSECUENCIA, LAS OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE PAÍSES CON LOS CUALES COLOMBIA TIENE ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES QUE CUBREN ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, SERÁN TRATADOS COMO OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIANOS Y TENDRÁN DERECHO AL PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL DE QUE TRATA EL NUMERAL 1 DE LA SECCIÓN B. 14
1.19. CONVOCATORIA A MIPYME....15
TODAS 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. REQUISITOS: 15
1. QUE 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 (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023) 15
2. SE HAYAN RECIBIDO SOLICITUDES DE POR LO MENOS DOS 2 MIPYME COLOMBIANAS. 15

3. LAS SOLICITUDES DEBEN RECIBIRSE 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. 15
4. TRATÁNDOSE DE PERSONAS JURÍDICAS, LAS SOLICITUDES SOLO LAS PODRÁN REALIZAR MIPYME, CUYO OBJETO SOCIAL LES PERMITA EJECUTAR EL CONTRATO RELACIONADO CON EL PROCESO CONTRACTUAL. 15
5. LAS COOPERATIVAS Y DEMÁS ENTIDADES DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SIEMPRE QUE TENGAN LA CALIDAD DE MIPYME, PODRÁN SOLICITAR Y PARTICIPAR EN LAS CONVOCATORIAS LIMITADAS EN LAS MISMAS CONDICIONES DISPUESTAS EN EL PRESENTE ARTÍCULO. 15
CONFORME LAS REGLAS ANTERIORES, EN ESTE PROCESO PROCEDE LA CONVOCATORIA PARA LIMITARLO A MIPYME EN RAZÓN A LA CUANTÍA DEL MISMO, YA QUE ES INFERIOR A CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000 – COL $ 457.297.264). 15
1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 15
EN CASO DE PRESENTARSE CONTRADICCIONES, AMBIGÜEDADES O DIFERENCIAS ENTRE EL CONTENIDO DEL PLIEGO Y EL CONTENIDO DE LOS DEMÁS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL, PREVALECERÁ EL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES, INCLUYENDO SUS ADENDAS PUBLICADAS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO. 15
1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 15
1.22. CONFLICTO DE INTERÉS 15
1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL 16
CAPITULO II 16
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 16
2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR 16
2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 17
2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS 17
2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA 17
2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 18
2.6. ABONO DE LA OFERTA 19
2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA 19
2.7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y ABONO DE LA OFERTA: 19
2.7.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: 19
2.7.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: 19
2.7.4. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: 21
2.7.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: 21
2.7.6. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): 22
2.7.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. 22
2.7.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: 22
2.7.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: 22
2.7.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) 23
2.7.11. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR 23
2.7.12. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): 23
2.7.13. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL: 23
2.7.14. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA 24
2.8. EXPERIENCIA 24
2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL 24
2.8.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA 25
2.8.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 26
2.8.4. EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO 27
El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia: 27
2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: 30

2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: 31
2.10.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO 31
2.10.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 34
2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 35
2.12. DE CARÁCTER JURÍDICO: 35
2.13. DE EXPERIENCIA: 36
2.14. CARÁCTER TÉCNICO: 36
2.15. DE CARÁCTER ECONÓMICO: 36
2.16. DE CARÁCTER FINANCIERO: 36
2.17. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 37
2.18. RETIRO DE PROPUESTAS 37
2.19. PROPUESTAS PARCIALES 37
2.20. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 37
2.21. RECIPROCIDAD 37
CAPITULO III 38
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE. ... 38
3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. 38
3.2. FACTORES DE PONDERACIÓN 38
3.2.1. PONDERACIÓN ELEMENTOS DE CALIDAD: 39
3.2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS) 40
3.2.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 20 PUNTOS) 40
3.2.4. PARTICIPACIÓN EN PUBLICACIONES TÉCNICAS Y/O CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 24 PUNTOS) 41
3.2.5. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA: (MÁXIMO 10 PUNTOS) 42
3.2.6. INCENTIVO PARA VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: (1) PUNTO 43
3.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA 44
3.4. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA 44
3.5. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS 45
3.6. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA 45
3.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE (NO APLICA EN CONTRATACIÓN DIRECTA) 45
3.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS 45
La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. 45
3.9. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN 45
3.10. CRITERIOS DE DESEMPATE 45
CAPÍTULO IV 54
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 54
4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 54
4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 55
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 55
4.4. FORMA DE PAGO 55
4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 56
En el municipio de Chía, Cundinamarca en las 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES. 56
4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 56
4.6.1. ESPÉCIFICAS: 56
4.6.2. GENERALES 56
4.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 57
4.6.4. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR DEL CONTRATO: 57
4.6.4.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR 58

4.6.4.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR. 59
4.6.4.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR 59
4.7. GARANTÍAS 59
4.8. SANCIONES PECUNIARIAS 60
4.8.1. MULTAS: 60
4.8.2. PENAL PECUNIARIA: 60
4.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 60
4.10. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 60
4.11. CESIONES Y SUBCONTRATOS 60
4.12. IMPUESTOS: 61
4.13. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO: 61
4.14. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA 61

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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 estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 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 o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II 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 de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como Responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

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.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.

3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección
7. abreviada de menor cuantía).
8. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
9. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

TITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y FORMULACION DE UN CODIGO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA TOMANDO COMO INSUMO BASE EL DIAGNÓSTICO DE CARACTERIZACIÓN SOCIAL DE LAS FAMILIAS QUE CONFORMAN LAS IEO Y LOS EEP DEL MUNICIPIO DE CHÍA.**

En los capítulos y anexos del presente Pliego de Condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por cada proponente interesado.

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el Análisis del Sector, Estudios Previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Concurso de Méritos Abierto siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al Pliego de Condiciones mediante Adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II-, razón por la cual, será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y FORMULACION DE UN CODIGO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA TOMANDO COMO INSUMO BASE EL DIAGNÓSTICO DE CARACTERIZACIÓN SOCIAL DE LAS FAMILIAS QUE CONFORMAN LAS IEO Y LOS EEP DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

#	PRODUCTO	NOMBRE
1	60101200	Incentivos educativos
2	60101300	Adhesivos educativos y suministros
3	60101600	Diplomas o certificados educativos
4	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
5	86111500	Servicios de aprendizaje a distancia
6	86111600	Educación de adultos
7	86121600	Colegios Menores
8	86141500	Servicios de guía educativa
9	86141600	Organizaciones de estudiantes
10	86141700	Tecnología educacional

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. **Los oferentes pueden estar clasificados en estos códigos y hasta el 3 nivel.**

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSULTORIA:

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta de Consultoría cumple con las especificaciones mínimas establecidas en el **Anexo No. 1** Apéndice técnico.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 *"**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*. De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como *"(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".*

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el **Anexo No. 03** del presente pliego de condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el **Anexo No. 03** se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO DE CONSULTORIA** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del

contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el **Anexo No. 03** a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.00.000,00) M/CTE**, **(100 SMLMV)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El Municipio para garantizar la financiación del presente proceso de selección de contratista, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal que a continuación se detalla.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 2022002240 de Fecha 19/09/2022			
NUMERO RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2301012222012020 2517500622201005 2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101 LIBRE ASIGNACION	$ 100.000.000
TOTAL			**$100.000.000**

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista corresponde al concurso de méritos abierto en atención a la naturaleza jurídica del objeto del contrato, que consiste en realizar los PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y FORMULACION DE UN CODIGO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA TOMANDO COMO INSUMO BASE EL DIAGNÓSTICO DE CARACTERIZACIÓN SOCIAL DE LAS FAMILIAS QUE CONFORMAN LAS IEO Y LOS EEP DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, articulo 32, numeral 2, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes, el concurso de méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Concurso de Méritos Abierto, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren en los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II página www.colombiacompra.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtirse únicamente a través de ese canal.

Se recuerda a todos los proponentes que cada una de las actuaciones del proceso de selección se llevaran a cabo en la plataforma electrónica SECOP II, sin embargo, la Entidad solicita tener en cuenta al momento de enviar la oferta lo siguiente:

i. Todos los archivos deben venir en formato PDF.

ii. La oferta deberá ser cargada en orden, esto es 1) Requisitos Jurídicos, 2) Requisitos financieros, 3) Requisitos técnicos Habilitantes con las certificaciones en completo orden, y por último 4) Los ofrecimientos adicionales que son calificables.

iii. En caso de que la Entidad no le sea posible encontrar los archivos que corroboran cada uno de los criterios del proceso de selección la oferta será calificada como NO HABILITADA.

iv. Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no debería ser tenida en cuenta como tal.

v. Los documentos adjuntos a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, no será tenido en cuenta por la Entidad Estatal pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

vi. En el evento de indisponibilidad de la plataforma tecnológica se deberá seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra. La Entidad en estos casos podrá prorrogar los plazos definidos en el pliego electrónico, de no poder realizar dicha modificación por la misma indisponibilidad, recibirá los documentos de la oferta si se cumplieron los requisitos de indisponibilidad en el siguiente correo electrónico: “contratación@chia.gov.co”

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), artículo 480 del Código de Comercio, la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019, proferida por el Ministerio de Educación Nacional, la

Resolución 10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente.

Apostilla y legalizaciones. Para todos los fines inherentes a la presente resolución, se entiende por apostillaje y legalización, lo siguiente:

"Legalización. La legalización consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones, y la calidad en la que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5, literal f que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.

Apostilla: La apostilla consiste en certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de La Haya de 1961."

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, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudiosprevios y proyecto de pliego de condiciones	13 de octubre de 2022	SECOP II– www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyectode Pliego de Condiciones	Del 13 de octubre al 20 de octubre de 2022	SECOP II– www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar manifestaciones de interésde limitar la convocatoria a Mipymes	Del 13 de octubre al 20 de octubre de 2022	SECOP II– www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y publicación Aviso de limitación o no a Mipymes	21 de octubre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de aperturadel proceso concurso de méritos	21 de octubre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego decondiciones definitivo	21 de octubre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo presentación de observaciones al Pliegode Condiciones Definitivo	Hasta el 24 de octubre de 2022 a las 5:00 p.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y Plazo máximo para expedir adendas	25 de octubre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación depropuestas y cierre	27 de octubre de 2022 a las 9:00 a.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación deofertas	27 de octubre de 2022 a las 9:05 a.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co

Verificación de requisitoshabilitantes, y evaluación de las ofertas	Del 27 de octubre al 31 de octubre de 2022	Alcaldía Municipal de Chía
Reunión del ComitéEvaluador	31 de octubre de 2022	Alcaldía Municipal de Chía
Publicación del informe inicial de evaluación	31 de octubre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	Del 1 de noviembre al 3 de noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones presentadasa la evaluación e informe de verificación y evaluación definitivo.	4 de noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Sorteo de desempate (si hay lugar a ello), según seindique en el informe definitivo de verificación y evaluación	8 de noviembre de 2022 a las 10:00 a.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	8 de noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	El día hábil siguiente a la adjudicación	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	El día hábil siguiente al perfeccionamiento	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co

El presente cronograma puede ser objeto de modificación desde la fecha de apertura del proceso si a ello hubiere lugar, la cual se realizará mediante adenda.

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el numeral 1.9. del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II www.colombiacompra.gov.co)

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. CAM-013-2022

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:

- Identificación clara y precisa del proceso CAM-013-2022
- Nombre e identificación de la persona jurídica que la envía, su dirección de domicilio y correo electrónico.
- Las observaciones al pliego de condiciones, citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al Pliego de Condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública

(SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

Las observaciones que se remitan por fuera del horario antes establecido serán tratadas como derecho de petición conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1755 de 2015.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta un (01) día hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

NOTA: En caso de producirse alguna adenda después de que alguno de los proponentes haya cargado su oferta al SECOP II, este deberá retirarla y volverla a cargar incluyendo los cambios establecidos en la adenda; en caso de no retirar la oferta y realizar el cargue de nuevo, el sistema no registrará dicha oferta a la hora del cierre por lo que se tendrá por no presentada.

Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente o a solicitud de un numero plural de posibles oferentes, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá por lo menos un (01) día hábil antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso de que esto ocurra, la entidad informará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

1.16. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO (si es solicitada)

En caso de ser solicitada por los proponentes interesados en participar en el Proceso de Selección, en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo una audiencia para aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones.

En ésta misma audiencia en aplicación del inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y forma de mitigarlos en el proceso contractual.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

a) Registro de asistencia a la audiencia.
b) Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
c) Lectura de la matriz de riesgos.
d) Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes o solicitudes de aclaración. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
e) Respuesta a las observaciones. En consideración a la complejidad de la inquietud o solicitud de aclaración EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II– www.colombiacompra.gov.co.

f) Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el Pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para a contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generara un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso cubierto por el Acuerdo comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cubierto con el siguiente acuerdo:

Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina –CAN, En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección B.

1.19. CONVOCATORIA A MIPYME

Todas 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. Requisitos:

1. Que 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 (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse 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.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Conforme las reglas anteriores, en este proceso procede la convocatoria para limitarlo a MIPYME en razón a la cuantía del mismo, ya que es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000 – COL $ 457.297.264).

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del Pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones, incluyendo sus Adendas publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del CONCURSO DE MÉRITOS y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del

contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entiende realizada con la presentación de la oferta.

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país y que su objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el Pliego de Condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, no deberán estar incursos dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda. 2) Copia del contrato o Acta de Terminación o Acta de Liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.**

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial al idioma castellano.
c. Los documentos habilitantes deben estar firmados por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado, las firmas deben ser manuscritas.
d. Cada propuesta está conformada por un (1) sobre, a saber: SOBRE 1. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA:

- La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, considerando la guía para la presentación de propuestas de Colombia Compra eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar-ofertas-en-elsecop-ii teniendo en cuenta la hora oficial del portal de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.horalegal.sic.gov.co).

- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.

- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

- SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL MUNICIPIO DE CHIA LAS OFERTAS QUE A LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, SE ENCUENTREN PRESENTADAS EN LA MISMA, RAZÓN POR LA CUAL LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA ESTA SITUACIÓN PARA PRESENTAR CON TIEMPO SUFICIENTE SU PROPUESTA. LAS OFERTAS QUE NO SEAN PRESENTADAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE ENTENDERÁN RECIBIDAS COMO EXTEMPORÁNEAS.

- Todos los formatos que el Pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.

- No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO

procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su parágrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

2.6. ABONO DE LA OFERTA

En los casos en que aplique, la oferta debe ser abonada por un profesional en Ingeniería Civil, debidamente registrado con matricula profesional y anexara copia de la misma.

Para abonos por profesionales de carreras de ingeniería, además de la tarjeta profesional deberán anexar certificación de la vigencia de la tarjeta profesional expedida por la Entidad competente.

2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y ABONO DE LA OFERTA:

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el formato No.1 “CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA” y será firmada en original por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.

El mal diligenciamiento o la falta de abono de la oferta, dará lugar a que la Alcaldía Municipal de Chía señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como RECHAZADA.

2.7.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **Formato No. 06** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.7.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas

jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

a. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarde relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2022.
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- Excepto cuando se trata de profesiones liberales, las cuales deben estar relacionadas directamente con el objeto a contratar, para lo cual deberán presentar tarjeta profesional vigente.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, conformadas personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, registro mercantil y/o fotocopia de la tarjeta profesional, si a ello hubiere lugar.

b. Si es persona jurídica nacional el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2022. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

c. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que

no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.7.4. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía los **Formatos No. 02 y No. 03** y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal.
c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.7.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899999172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente 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. Si el oferente es un

Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).
- ✓ Número y objeto de la convocatoria pública.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

1. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del pliego de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.7.6. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.7.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de mayo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

2.7.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural y/o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

2.7.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, de la persona

natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

2.7.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.7.11. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso, ésta no será de recibo para personas naturales.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el Art. 7 inc. 6 de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

Tratándose de personas naturales tal acreditación deberá hacerse allegando declaración juramentada de encontrase al día el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para el efecto podrá hacer uso del Formato dispuesto para el efecto, o allegando la declaración juramentada que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas que regulan la materia.

2.7.12. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.7.13. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

2.7.14. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.8. EXPERIENCIA.

El Proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el registro único de Proponentes (RUP), "Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre."

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general en la ejecución y terminación de Un (1) contrato, cuyo alcance del objeto esté enfocado en Prestación de servicios de consultoría en temas educativos y/o en temas de investigación relacionados con proyectos educativos, y/o modelos pedagógicos, material didáctico y/o códigos, y/o caracterización social.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución y terminación de Un (1) contrato con entidades públicas o privadas de los cual su valor debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
100	100

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados. Así mismo, se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a la clasificación UNSPSC. Todos los contratos para la certificación de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE deben estar en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de mínimo Ocho (8) códigos relacionados así:

#	PRODUCTO	NOMBRE
1	60101200	Incentivos educativos
2	60101300	Adhesivos educativos y suministros
3	60101600	Diplomas o certificados educativos
4	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
5	86111500	Servicios de aprendizaje a distancia
6	86111600	Educación de adultos
7	86121600	Colegios Menores
8	86141500	Servicios de guía educativa
9	86141600	Organizaciones de estudiantes

10	86141700	Tecnología educacional

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

En caso de oferentes plurales, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes del consorcio y/o unión temporal.

En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.
Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

2.8.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución y terminación de Un (1) contrato cuyo alcance del objeto esté enfocado en Prestación de servicios en la realización de talleres, capacitación, formación en temas educativos con entidades públicas, o privadas, y/o Prestación de servicios de consultoría en temas educativos, social y de familia, debidamente terminados y liquidados,

Así mismo, la sumatoria en valor del contrato deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de terminación.

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
100	100

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.
Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a la siguiente clasificación UNSPSC:

Todos los contratos para la certificación de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE deben estar en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de mínimo Ocho (8) códigos relacionados así:

#	PRODUCTO	NOMBRE
1	60101200	Incentivos educativos
2	60101300	Adhesivos educativos y suministros
3	60101600	Diplomas o certificados educativos
4	86101600	Servicios de capacitación vocacional científica
5	86111500	Servicios de aprendizaje a distancia
6	86111600	Educación de adultos
7	86121600	Colegios Menores

8	86141500	Servicios de guía educativa
9	86141600	Organizaciones de estudiantes
10	86141700	Tecnología educacional

NOTA: La experiencia que se acredite como específica, deberá ser distinta a la presentada la experiencia General

Consideraciones para la Validez de la Experiencia Requerida

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Detalle del Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma del funcionario o persona que la expiden
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.
- En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. Si el porcentaje no se indica en la certificación se deberá adjuntar el documento de constitución de la figura asociativa.
- La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
- Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior.
- No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté liquidado.

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

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para

cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC".

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo a lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

2.8.4. EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	DEDICACIÓN MÍNIMA	EXPERIENCIA	ROL A DESEMPEÑAR
DIRECTOR DE PROYECTO	Profesional en Sociología y/o Administrador de empresas	100% Participará en las 2 fases correspondientes a las actividades número (del 1 al 5 ya que el director tiene Todas las actividades establecidas en el cronograma	**Idoneidad:** Profesional en Sociología y/o Administrador de empresas mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia profesional**: De Siete (7) años contados a partir de la obtención de su título profesional, verificables con la hoja de vida. Nota: Esta debe ser acreditada mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, plazo de ejecución, dirección, teléfono fijo y/o celular **Experiencia específica**: Mínimo (1) contratos como director en proyectos	Desarrollar una reunión y taller con el fin de integrar actores y empoderarlos frente a la guía técnica para promover la responsabilidad de los padres de familia en el entorno educativo. Realizar la revisión de la información obtenida en el diagnostico (Marco conceptual, Marco teórico, Marco legal, Manuales de convivencia) y establecer los mecanismos de articulación de la guía técnica con los diferentes componentes de los establecimientos educativos. Supervisar el plan de trabajo para la estructuración del contenido, con base en el diagnóstico y Marco conceptual, Marco teórico, Marco legal y manuales de convivencia. Plantear los diferentes elementos de articulación y orientaciones de uso de la guía técnica. Socializar el documento con todos los establecimientos educativos que participaron del proceso.

			relacionados con infancia y adolescencia y/o NNA Nota: Esta debe ser acreditada mediante la presentación de Una (1) certificación y/o contrato con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, plazo de ejecución, dirección, teléfono fijo y/o celular.	
COORDINADOR	Profesional en Derecho	60% Participara en las 2 fases correspondiente las actividades número 2,3,5	**Idoneidad:** Profesional en Derecho mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia profesional:** De Cinco (5) años contados a partir de la obtención de su título profesional. Nota: Esta debe ser acreditada mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, dirección, teléfono fijo y/o celular **Experiencia específica**: Mínimo tres (3) contratos como abogado en temas de familia. Nota: Esta debe ser acreditada mediante la presentación de máximo Tres (3) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, dirección, teléfono fijo y/o celular	Realizar la revisión de la información obtenida en el diagnostico (Marco conceptual, Marco teórico, Marco legal, Manuales de convivencia) y establecer los mecanismos de articulación de la guía técnica con los diferentes componentes de los establecimientos educativos. Realizar plan de trabajo para la estructuración del contenido, con base en el diagnóstico y Marco conceptual, Marco teórico, Marco legal y manuales de convivencia. Revisión de la normatividad que debe contener la guía técnica para promover la responsabilidad de los padres de Familia en el entorno educativo. Socializar el documento con todos los establecimientos educativos que participaron del proceso.
Profesional 1	Técnico Profesional y/o profesional en Diseño gráfico	20% (Participara en segunda fase correspondiente a las actividades número 5)	**Iidoneidad**: Profesional y/o profesional en Diseño gráfico en Diseño gráfico, mediante la presentación de la copia del diploma o acta de grado y copia de la tarjeta profesional si es el caso. **Experiencia profesional:** De Tres (3) años contados a partir de la obtención de su título profesional. verificables con la hoja de vida	Diseño digital acorde a colores, logos y escudo institucional Guía técnica de responsabilidad de los padres de familia en el entorno educativo. Ruta metodológica de articulación y orientaciones de uso de la guía técnica en el contexto educativo

			Experiencia específica: Dos (2) contratos como diseñador en proyectos relacionados con diseño multimedia. Nota: Esta debe ser acreditada mediante la presentación de Dos (2) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, dirección, teléfono fijo y/o celular	
Profesional 2	Profesional Psicología	80% Participará en las 2 fases correspondiente las actividades número (1, 2,4 y 5)	**Idoneidad:** Profesional en Psicología. Experiencia profesional: De Tres (3) años contados a partir de la obtención de su título profesional. verificables con la hoja de vida Nota: Esta debe ser acreditada mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, dirección, teléfono fijo y/o celular **Experiencia específica:** Dos (2) contratos como orientador escolar en Instituciones Educativas público o privadas Nota: Esta debe ser acreditada mediante Dos (2) certificaciones y/o contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación, ejecutado con entidad pública o privada, la cual contenga los siguientes datos: nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación, dirección, teléfono fijo y/o celular	Desarrollar una reunión y taller con el fin de integrar actores y empoderarlos frente a la guía técnica para promover la responsabilidad de los padres de familia en el entorno educativo. Realizar la revisión de la información obtenida en el diagnostico (Marco conceptual, Marco teórico, Marco legal, Manuales de convivencia) y establecer los mecanismos de articulación de la guía técnica con los diferentes componentes de los establecimientos educativos. Plantear los diferentes elementos de articulación y orientaciones de uso de la guía técnica. Socializar el documento con todos los establecimientos educativos que participaron del proceso.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.
c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la

certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del Contratante.
- Objeto del Contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente.

d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.
e. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras DOS relacionadas en dicho formato.
f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante, y iii) Soportes del pago de aportes al sistema integral de seguridad social del personal auto certificado, durante el tiempo en el cual se ejecutó el contrato que se está auto certificando.

Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza. El consultor seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes de la consultoría, sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iníciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el APENDICE TÉCNICO ANEXO No. 01 de éste Pliego de Condiciones.

2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 579 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. Los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente, correspondiente a los últimos 3 años con el fin de contribuir a la reactivación económica.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.10.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE o NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección se indican más adelante.

Los indicadores se requirieren con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

Tabla - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o Igual al 2.80
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o Igual al 50%
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o Igual al 8 o Indeterminado
Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	Mayor o Igual al 100% P.O.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

RL= AC/PC ≥ **2.80**
Dónde:
RL = Índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
Si RL es mayor o igual a **2.80** CUMPLE
Si RL es menor a **2.80** NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener pasivo corriente en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RL= (AC1*%P1+AC2*%P2+..+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+..+PCn*%Pn)

Dónde:

RL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT < 50%

Dónde:
NE = Nivel de endeudamiento
AT = Activo total
PT = Pasivo total
Se considera admisible:

Cuando NE mayor al 50% NO CUMPLE
Cuando NE es menor o igual al 50% CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularan con base en la sumatoria de las clasificaciones de pasivo total y activo total y se calculara mediante la siguiente formula.

NE = sumatoria (PT1*%P1 + PT2*%P2 +…+ PTn*%Pn) / sumatoria (AT1*%P1 + AT2*%P2+… +ATn*%Pn))

Dónde:

NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La Razón de cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI ≥ 8 o indeterminado

Dónde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses
Se considera admisible:

Si RCI es mayor o igual a 8 CUMPLE
Si RCI es menor a 8 NO CUMPLE
Si el valor RCI es indeterminado por tener GI en cero (0) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI y se calculara mediante la siguiente formula.

RCI = sumatoria (UO1 *%P1+ UO2*%P2 + …+ Uno*%Pn) / sumatoria (GI1*%P1 + GI2*%P2+… +GIn*%Pn)

Dónde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO1 = Utilidad Operacional del miembro 1
UOn = Utilidad Operacional del miembro n
GI1 = Gasto de intereses del miembro 1
GIn = Gasto de intereses del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

d) CAPITAL DE TRABAJO

El Capital de Trabajo se verificará de la siguiente manera
CT = AC - PC > =100% del presupuesto oficial
Donde:
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
Se considera admisible:
Si CT es mayor o igual a **100% del presupuesto oficial**
Si CT es menor NO CUMPLE
En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI y se calculara mediante la siguiente formula.
CT = sumatoria (UO1 *%P1+ UO2*%P2 + …+ Uno*%Pn) / sumatoria (GI1*%P1 + GI2*%P2+… +GIn*%Pn)
Dónde: RCI =

2.10.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización que obra en la certificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Tabla - Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Mayor o igual a 14% o 0.14
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total) x100	Mayor o igual a 11% o 0.11

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera

RP=UO/P >= Mayor o igual a 14% o 0.14
Dónde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO = utilidad operacional
PT = Patrimonio
Se considera admisible:
Si RP es mayor o igual a 14% CUMPLE
Si RP es menor a 14% NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Patrimonio en cero (0) NO CUMPLE
En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Patrimonio (PT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(PT1*%P1+PT2*%P2+..+PTn*%Pn)
Dónde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

b) RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:
RA=UO/AT > = 11% o 0.11
Dónde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional

AT = Activo Total
Se considera admisible:
Si RA es mayor o igual a 11% CUMPLE
Si RA es menor a 11% NO CUMPLE
Si el valor es indeterminado por tener Activo Total en cero (0) NO CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Activo Total (AT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:
RA= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(AT1*%P1+AT2*%P2+..+ATn*%Pn)
Dónde:
RA = Rentabilidad del activo
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
ATn= Activo Total del miembro n
AT1= Activo Total del miembro 1

Los citados indicadores se establecieron con base en el respectivo análisis del sector, página de la superintendencia de sociedad a través del aplicativo portal de información empresarial.

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

2.12. DE CARÁCTER JURÍDICO:

a. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley.
b. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c. Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d. Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f. Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g. Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente.
i. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
j. Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.
k. Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico, se radique en lugar diferente al indicado en el presente pliego o fax.

l. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
m. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
n. Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.
o. Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(se puede usar como guías FORMATO No. 02 o No. 03)** o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
p. Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
q. Cuando el oferente persona jurídica o sus socios o asociados o accionistas hayan presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
r. Cuando el oferente persona jurídica o sus socios o asociados o accionistas o un participante de un consorcio y/o unión temporal se le haya declarado un incumplimiento parcial o impuesto una multa o se haya declarado la ocurrencia de un siniestro de incumplimiento o cuente con publicaciones en Actos administrativos que imponen multas, sanciones o inhabilidades en el SECOP.
s. Cuando el oferente persona jurídica o sus socios o asociados o accionistas o un participante de un consorcio y/o unión temporal se encuentre en liquidación o reorganización.
t. Si no cumple con los requisitos habilitantes
u. Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

2.13. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

2.14. CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.15. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a. Cuando no se presente oferta económica.
b. Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo No. 01.**
d. Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

2.16. DE CARÁCTER FINANCIERO:

a. Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y capacidad organizacional, determinados en este pliego de condiciones.
b. Cuando no cumplan con la capacidad residual, si aplica.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.17. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Ofertas.
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f. Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.18. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.19. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este Concurso de Méritos y serán objeto de causal de rechazo.

2.20. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.21. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

El cierre y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación

3.2. FACTORES DE PONDERACIÓN

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	MÁXIMO	DISTRIBUCION
5.2 Factores de ponderación	89 puntos	
5.2.1 Ponderación de elementos de calidad adicional		15 puntos
5.2.2 Formación académica adicional del equipo de trabajo		30 puntos
5.2.3 Experiencia especifica adicional del equipo de trabajo		20 puntos
5.2.4 Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo		24 puntos
5.2.5 Estímulo a la industria nacional colombiana	10 puntos	

Promoción de Servicios Nacionales		10 puntos
Servicio Extranjero con componente nacional		5 puntos
5.2.6 Incentivo para vinculación laboral de personas con discapacidad	1 punto	
Acreditación de vinculación en la planta de personal de número de trabajadores con discapacidad igual o superior al mínimo establecido en el Art. 1 del D.392 de 2018		1 punto
PUNTOS	**100 PUNTOS**	

3.2.1. PONDERACIÓN ELEMENTOS DE CALIDAD:

Factor de calidad adicional del proponente – Máximo quince (15) puntos. El costo de los servicios adicionales de calidad los asume el proponente, no se encuentran dentro del presupuesto del proyecto. Para efectos de la evaluación del factor de calidad adicional, se otorgará puntaje sobre la entrega de los siguientes requerimientos así:

FACTORES DE CALIDAD ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE OBTENIDO POR ELEMENTOS DE CALIDAD
● Video institucional de mínimo 3 minutos recopilando los aspectos relevantes sobre la investigación realizada utilizando. Con una resolución 1080p Full HD. Entrega en CD y vía virtual al correo electrónico de la Secretaría de Educación ● Divulgación documento base final de las distintas fases la cual será en una entrevista con un profesional del equipo de trabajo en medios radiales y televisivos del municipio de Chía, por lo cual se acreditará con una carta de compromiso con las empresas de medios. (Carta de viabilidad) ● Realizar (3) tres capacitaciones abiertas a la comunidad educativa con profesionales especializados en familia. Que aborde los siguientes temas: 1. Educación virtual en casa. 2. Pautas de sana convivencia entre padres e hijos. 3. Inteligencia emocional y comunicación asertiva. Carta de compromiso por el representante legal, en la que indica la participación del equipo de trabajo y la aceptación del mismo, para realizar la actividad sin costo adicional. ● Entrega de 40 cartillas informativas de la “Conformación de las familias en el municipio de Chía” por 12 I.E.O y 13 I.E.N.O y 5 stakeholders participantes del proyecto. ● Entrega de cartilla “Conformación de las familias en el municipio de Chía” de manera virtual y de libre descarga.	15
● Video institucional de mínimo 3 minutos recopilando los aspectos relevantes sobre la investigación realizada utilizando. Con una resolución 1080p Full HD. Entrega en CD y vía virtual a correo Secretaría de Educación ● Divulgación documento base final de las distintas fases la cual será en una entrevista con un profesional del equipo de trabajo en medios radiales y televisivos del municipio de Chía, por lo cual se acreditará con una carta de compromiso con las empresas de medios. (Carta de viabilidad) ● Realizar (3) tres capacitaciones abiertas a la comunidad educativa con profesionales especializados en familia. Que aborde los siguientes temas: 1. Educación virtual en casa. 2. Pautas de sana convivencia entre padres e hijos. 3. Inteligencia emocional y comunicación asertiva. Carta de compromiso por el representante legal, en la que indica la	10

participación del equipo de trabajo y la aceptación del mismo, para realizar la actividad sin costo adicional.	
• Entrega de 40 cartillas informativas de la "Conformación de las familias en el municipio de Chía" por 12 I.E.O y 13 I.E.N.O y 15 stakeholders participantes del proyecto. • Entrega de cartilla "Conformación de las familias en el municipio de Chía" de manera virtual y de libre descarga.	5

NOTA: La puntuación no es acumulable, únicamente aplica el valor de acuerdo al ofrecimiento, así mismo se deberá entregar una carta de compromiso suscrita por parte del representante legal.

NOTA 2: Dicho ofrecimiento no generara costos adicionales para la entidad

3.2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Para efectos de la evaluación del factor de la formación académica adicional, el Municipio otorgará máximo Treinta (30) puntos al proponente, de acuerdo con los siguientes criterios:

Cargo	Criterio	Puntaje
DIRECTOR	Título de Maestría en investigación social interdisciplinaria y/o maestría en Educación	13 puntos
	Titulo como especialista en políticas públicas y bienestar social y/o especialización en gerencia social	9 puntos
COORDINADOR	Título de Maestría en Responsabilidad civil y del estado	10 puntos
	Titulo como especialista en Derecho administrativo y/o en familia	9 puntos
PROFESIONAL 2	Titulo como especialista en educación y orientación familiar	7 puntos

NOTA: Para acreditar la formación académica adicional se deberá presentar copia del título y/o copia del acta de grado y deberá ser del mismo equipo mínimo de trabajo

NOTA 2: Por cada Cargo se tendrá en cuenta un solo título a presentar (Maestría o especialización), no se sumará entre si dentro mismo cargo

3.2.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Para efectos de la evaluación del factor de experiencia especifica adicional, el Municipio otorgará máximo veinte (20) puntos al proponente, de acuerdo con los siguientes criterios:

CARGO	Criterio	Puntaje
DIRECTOR	Con experiencia específica adicional de (1) contrato y/o certificación cuyo alcance del objeto esté relacionado con políticas públicas de juventud.	9 puntos
COORDINADOR	Con experiencia específica adicional de un (1) contrato y/o certificación como docente y/o docente investigador Universitario.	7 puntos
PROFESIONAL 2	Con experiencia específica adicional de un (1) contrato y/o certificación como orientador en temas de familia y/o temas relacionados de juventud	4 puntos

Para acreditar la experiencia especifica adicional del equipo de trabajo, el proponente deberá aportar con la propuesta certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional, debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte), deberá ser del mismo equipo mínimo de trabajo.

• Nombre del contratante o empleador.
• Datos del contratante o empleador (Teléfono, Correo Electrónico)
• Nombre del contratista o empleado.
• Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado*.
• Funciones o actividades del empleado o contratista.
• Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo.
• Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo.
• Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

La manera de contabilizar la experiencia adicional, se realizará una vez se descuente la mínima requerida para poder ser habilitado.

3.2.4. PARTICIPACIÓN EN PUBLICACIONES TÉCNICAS Y/O CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 24 puntos)

Para efectos de la evaluación del factor de participación en publicaciones técnicas y/o científicas del equipo de trabajo el Municipio otorgará máximo veinticuatro (24) puntos al proponente, de acuerdo con los siguientes criterios:

CARGO	CRITERIO	PUNTAJE
DIRECTOR	De Dos (2) publicaciones en adelante, en las que acredite haber participado o dirigido o escrito artículos o publicaciones de índole técnica y/o científica, a través de unas certificaciones emitidas por las entidades editoras de la respectiva publicación y/o artículo, en la que se identifique de forma clara el respectivo código ISBN o ISSN en temas relacionados en el área de intervención social	8 puntos

	Una (1) publicación, en la que acredite haber participado o dirigido o escrito artículos o publicaciones de índole técnica y/o científica, a través de una certificación emitida por la entidad editora de la respectiva publicación y/o artículo, en la que se identifique de forma clara el respectivo código ISBN o ISSN en temas relacionados en el área de intervención social	6 puntos
COORDINADOR	De Dos (2) publicaciones en adelante, en las que acredite haber participado o dirigido o escrito artículos o publicaciones de índole técnica y/o científica, a través de unas certificaciones emitidas por las entidades editoras de la respectiva publicación y/o artículo, en la que se identifique de forma clara el respectivo código ISBN o ISSN en temas relacionados en el área del derecho	8 puntos
	Una (1) publicación, en la que acredite haber participado o dirigido o escrito artículos o publicaciones de índole técnica y/o científica, a través de una certificación emitida por la entidad editora de la respectiva publicación y/o artículo, en la que se identifique de forma clara el respectivo código ISBN o ISSN en temas relacionados en el área del derecho	6 puntos
EMPRESA (proponte) (EDITOR)	De Dos (2) publicaciones en adelante, en las que acredite haber participado o dirigido o escrito artículos o publicaciones de índole técnica y/o científica, a través de unas certificaciones emitidas por las entidades editoras de la respectiva publicación y/o artículo, en la que se identifique de forma clara el respectivo código ISBN o ISSN en temas relacionados en el área del derecho y/o intervención social	8 puntos
	Una (1) publicación, en la que acredite haber participado o dirigido o escrito artículos o publicaciones de índole técnica y/o científica, a través de una certificación emitida por la entidad editora de la respectiva publicación y/o artículo, en la que se identifique de forma clara el respectivo código ISBN o ISSN en temas relacionados en el área del derecho y/o intervención social	6 puntos

Nota:

- El puntaje es acumulable solamente de un ítem por cada cargo o empresa
- El titular de la publicación deberá estar plenamente relacionado e identificado dentro del personal del equipo de trabajo, aportado en la oferta y/o deberá ser la empresa quien presenta la propuesta la misma editora
- El documento aportado deberá ser acreditado por la entidad competente, con la información requerida.

3.2.5. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA: (Máximo 10 puntos)

Promoción de Servicios Nacionales.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, son Servicios Nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas

jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. En el caso del servicio de origen nacional se asignarán 10 puntos.

¿Cuándo un servicio prestado por una persona natural es nacional?

Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cedula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia.

¿Cuándo un servicio prestado por una persona jurídica es nacional?

Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

- Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que ésta conformado por integrantes nacionales, la propuesta respectiva obtendrá 10 puntos en el factor de "ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"
- Si el proponente es un consorcio o una temporal que está conformado por integrantes nacionales y extranjeros la propuesta respectiva obtendrá 5 puntos en el factor de "ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"
- Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que ésta conformado por personas extranjeras, la propuesta respectiva obtendrá 0 puntos en el factor de "ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"

Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos.

- 10 puntos: Si todo el personal del proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado, este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formato del pliego de condiciones.
- 5 puntos: Si dentro del personal del proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado, este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formato del pliego de condiciones.
- 0 puntos: Si todo el personal del proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado, este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formato del pliego de condiciones.

Bienes y servicios extranjeros con trato nacional

El puntaje de los servicios nacionales se aplicará a los servicios a los cuales se debe conceder trato nacional, las entidades deben dar trato nacional a (i) los bienes y servicios de otros estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación; (ii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y (iii) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones -CAN.

3.2.6. INCENTIVO PARA VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: (1) PUNTO

En cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y Decreto 392 de 2018 la entidad asignará UN (1) PUNTO al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (1) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente durante el término de traslado del informe de verificación y evaluación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.4. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.5. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.6. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE (NO APLICA EN CONTRATACIÓN DIRECTA)

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020,modificada por el Decreto 1860 de 2021 con el cual se define un nuevo marco jurídico en los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación y reglamenta, la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas. Así mismo, se dará aplicación a las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan”

3.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

La entidad reducirá durante la evaluación el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

3.9. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá en la OFICINA DE CONTRATACIÓN del MUNICIPIO a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

3.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PROPUESTA CONJUNTA(UNION TEMPORALO CONSORCIO)

1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**Bienes:** Certificado expedido por la entidad competentes allegada en la oferta a más tardar al momento del cierre. **Servicios o Consultorías:** Manifestación realizada por la oferente allegada en la oferta a más tardar al momento del cierre	SI	SI	SI
En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos desarrollados en el numeral 2 de este documento. En caso de proponentes plurales deben tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.					
2.	Preferir la propuesta de la mujer o hombre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.	Ser mujer o hombre cabeza de familia se acreditaría con una manifestación escrita ante notario o ser mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditaría mediante una copia de una providencia judicial donde se acredite una medida de protección impartidas por el comisario de familia, juez o autoridad indígena. Estas constancias tendrán que ser allegadas en la oferta a más tardar al momento del cierre. Si es persona jurídica el representante legal o el revisor fiscal presentara certificado que acredite bajo juramento que mas del 50% la conforman mujeres cabeza de familiay/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Y aportara los documentos de ellas.	SI	Aplica sobre sociedades de personas y una o más socias acredite(n) el cumplimiento del requisito aquí establecido.	Aplica en los siguientes casos: 1- Constituida por personas naturales que cumplen este requisito. 2.- Constituida por personas jurídicas que cumplen este requisito (todas las personas jurídicas).
2.1.	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..	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal y/o contador. Donde conste la distribución de los derechos y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	N/A	SI	SI
2.2.	Cuando por lo menos el cincuenta	1. Se acreditará mediante certificación expedida por	N/A	SI	SI

	por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres	el representante legal y el revisor fiscal, o el contador, donde se señale todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. 2. 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. 3. Copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones. 4. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.			
2.3	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.	Se acreditará mediante la copia de: 1. Cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte. 2. Registro mercantil.	SI	N/A	N/A
2.4	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.	Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	N/A	SI	SI
3.-	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más tardar al momento del cierre	N/A	SI	Esta causal aplica en propuestas conjuntas si la persona jurídica que acredita el cumplimiento del requisito tiene una

	ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Deben estar contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año. y debe manifestar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.				participación igual o superior al 25 % de la misma y la experiencia general acreditada que aporta, también es igual o superior al 25% de la aportada en la propuesta (no de la requerida en el proceso)
4.-	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.	SI	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de

					pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5.-	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana,	1. La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, declara bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. 2. El tiempo de vinculación en la planta, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año. 3. Deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.	No aplica	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. Los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

		4. La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana debe autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate			
6.-	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	Se acreditará con los siguientes documentos: 1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. 2. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. 4. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 5. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.	No aplica	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, Y aportará alguno de los certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.	**Personas jurídicas:** Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. **Personas naturales**: Todos deben cumplir este requisito Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación. Se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular

					de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural: 1.1 Madre cabeza de familia. 1.2 Persona en proceso de reincorporación o reintegración	1.1 El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. 1.2 Acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. 1.3 Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de	No aplica	No aplica	**Propuesta conjunta conformada por:** - Una madre cabeza de familia y/o - Una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o - Una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos para esta causal La persona que cumpla este requisito debe acreditar en la oferta lo siguiente: 1.- Participación en la propuesta conjunta de mínimo el 25%. 2.- Que aporte una experiencia general igual o superior al 25% de la presentada en el proceso (no de la requerida en los pliegos) **NOTA:** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

		la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			
8.-	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre.	No aplica	SI	Conformado únicamente por Mipymes y/o cooperativas y/o asociaciones mutuales
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	No aplica	No aplica	Conformado únicamente por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

10.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. (documento de conformación del proponente plural) 2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que	SI	SI	**Requisitos**: **a.-** esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **b.-** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **NOTA:** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

		sean micro, pequeñas o medianas.			
11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, allegada a más tardar al momento del cierre. Presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.	N/A	SI	Propuesta conjunta conformada por este tipo de empresas
12.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (Sorteo mediante balotas)	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el Auto del 25 de 2018 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y la sentencia del 20 de febrero de 2019 de la Sección Tercera, Subsección A, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, razón por la cual se procederá a adjudicar el proceso al oferente que mayor puntaje obtenga en los factores de evaluación.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo motivado contra el cual no procede recurso alguno.

El proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la OFICINA DE CONTRATACIÓN de la Alcaldía Municipal de Chía.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del CONCURSO DE MÉRITOS en todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato, será de Cincuenta (50) días calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

4.4. FORMA DE PAGO

El municipio de Chía pagara al contratista el 100% del valor del presente contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago por el 50% del valor del contrato con la entrega de la fase uno (1) que corresponde a los ítems uno (1) y dos (2) respectivamente, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Un segundo pago por el 50% del valor del contrato con la entrega de la fase Dos (2) que corresponde a los ítems tres (3), cuatro (4) y cinco (5) respectivamente, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de salud, pension y ARL como correspondan.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentacion de Factura y/o cuenta de cobro.
- Copia del RUT

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En el municipio de Chía, Cundinamarca en las 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.6.1. ESPÉCIFICAS:

1. Cumplir con lo descrito en el ítem 2.3 frente a las condiciones técnicas allí señaladas y las indicadas por el supervisor del contrato.
2. Cumplir con el cronograma de actividades fijado y aprobado por parte de supervisor dentro de los términos.
3. Entregar cada uno de los productos y actividades fijadas conforme a lo dispuesto en las condiciones técnicas, con relación a su diseño, cantidades y especificidades.
4. Contar con todos los equipos, programas y elementos que se necesiten para la ejecución del contrato tal como se establece en las especificaciones técnicas.
5. Recolectar y clasificar en forma precisa, la información de caracterización de problemáticas sobre el eje de la responsabilidad de los padres de familia en el sector educativo del Municipio de Chía.
6. Realizar la evaluación de las medidas propuestas, aplicar e implementar una herramienta de comparación que facilite asociar diferentes grados de prioridad, y así proveer argumentos para decidir de forma transparente y objetiva cuales serán desarrolladas.
7. EL producto final deberá ser entregado en la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Chía a través de un documento final de manera impresa con su correspondiente copia digital sobre el diagnóstico de la caracterización de las familias en Chía, para la construcción de Código de Responsabilidad de Padres de Familia.
8. Hacer uso adecuado y de reserva de la información, recopilada frente a la investigación de campo y encuestas realizadas, teniendo en cuenta que estas serán de uso exclusivo y soporte para la consolidación del producto final a entregar.
9. Implementar todos los protocolos de bioseguridad necesarios, teniendo en cuenta las disposiciones del gobierno Municipal, Departamental y Nacional con ocasión a la emergencia sanitaria declarada frente al COVID-19.

4.6.2. GENERALES

a. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a y/o interventor del mismo, cuando corresponda.
b. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
c. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
e. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
f. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
g. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

j. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
k. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
l. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
m. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
n. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
o. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.6.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

a. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
b. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
c. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
d. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
f. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
g. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
h. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.
i. Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse.

4.6.4. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

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

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO

4.6.4.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente CONCURSO DE MÉRITOS
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA.**
o. Verificar que el contratista si es persona natural presente dentro del contrato el examen pre ocupacional.
p. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
q. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
r. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la OFICINA DE CONTRATACIÓN de EL MUNICIPIO.
s. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.6.4.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente CONCURSO DE MÉRITOS
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos del presente CONCURSO DE MÉRITOS

4.6.4.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.7. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el Diez (10) % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más Cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el Diez (10) % por ciento del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	Por el Diez (10) % del Valor total de los servicios suministrados	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses, contados a partir del recibo a satisfacción.
Responsabilidad civil extracontractual	No inferior a quinientos (200)SMMLV	Vigencia igual al periodo de ejecución del contrato, a partir de la fecha de expedición de la garantía

4.8. SANCIONES PECUNIARIAS

4.8.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.8.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del termino previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordena la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que la haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.10. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.11. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si

la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.12. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Procultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Fondo Gerontológico (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % Estampilla Predeporte (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

4.13. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

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

a) Estudios Previos.
b) Análisis del Sector.
c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
d) Pliego de Condiciones y sus adendas.
e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
f) La Resolución de adjudicación.
g) El contrato.
h) Las Garantías exigidas y su aprobación.
i) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
j) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
k) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
l) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO
m) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.14. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

FIN DEL DOCUMENTO