TIPO DE DOCUMENTO: CONDICIONES DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

OBJETO: CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y EMERGENCIAS Y DESARROLLAR CAPACITACION SOBRE EL MANEJO DE DESASTRES INCLUYENDO ENFOQUE CLIMATICO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE
CONSULTORIA

PRESUPUESTO OFICIAL: NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 90.000,000) ($90 SMLMV) incluido el valor del IVA, impuestos de ley y demás tributos tanto de orden nacional como departamental y local

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 014 DE 2022

Noviembre de 2022

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

TIPO DE DOCUMENTO: PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO 1
RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TITULO I 5
1. INFORMACIÓN GENERAL 5
1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONSULTORIA: 5
1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 6
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 6
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN 7
1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 7
1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA 7
1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8
1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA 9
1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES 9
1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA 10
1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 10
1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 10
1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 10
1.16. AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO (SI ES SOLICITADA) 11
1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 11
1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES 12
1.19. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME 13
1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 13
1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 13
1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL 14
CAPITULO II 14
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 14
2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR 14
2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 15
2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS 15
2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA 15
2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 15
2.6. ABONO DE LA OFERTA 16
2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA 16
2.7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y ABONO DE LA OFERTA: 16
2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA 20
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 24
2.8 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: 26
2.9 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: 26
2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 30
2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 31
2.12. RETIRO DE PROPUESTAS 31
2.13. PROPUESTAS PARCIALES 31
2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 32
2.15. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.16. RECIPROCIDAD 32
CAPITULO III 32
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE. 32
3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 32
3.2. FACTORES DE EVALUACIÓN: 34
3.4. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN 39
3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE 39
CAPÍTULO IV 45
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 45
4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 45
4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 45
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO 46
4.4. FORMA DE PAGO 46
4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 46

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 46
4.6.1. ESPÉCIFICAS 46
4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 47
4.8. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR DEL CONTRATO: 47
4.9. GARANTÍAS 49
4.10. SANCIONES PECUNIARIAS 50
4.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 50
4.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 50
4.13. CESIONES Y SUBCONTRATOS 50
4.14. IMPUESTOS: 50
4.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO: 51
4.16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA 51
ANEXO NO. 01 52
APÉNDICE TÉCNICO 52
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS 52
ANEXO No. 02 52
MINUTA DEL CONTRATO 57
ANEXO NO. 03 60
MATRIZ DE RIESGOS 60
FORMATO NO. 01 62
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 62
FORMATO NO. 02 64
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 64
FORMATO NO. 03 66
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 66
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR 68
(PERSONAS JURÍDICAS) 68
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 70
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 70
(PERSONAS NATURALES) 70
FORMATO NO. 6 71
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 71
EL PRESENTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Y CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EL PROPONENTE SE COMPROMETE A: 71
FORMATO NO. 7 73
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 73
FORMATO NO. 8 74
OFERTA ECONÓMICA 74
FORMATO NO. 9 75
ORIGEN DE LOS BIENES 75
FORMATO NO. 10 76
CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO 76
FORMATO NO. 11 75
FORMATO PERSONAL 75

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 abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. 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 CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y EMERGENCIAS Y DESARROLLAR CAPACITACION SOBRE EL MANEJO DE DESASTRES INCLUYENDO ENFOQUE CLIMATICO EN EL 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:** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y EMERGENCIAS Y DESARROLLAR CAPACITACION SOBRE EL MANEJO DE DESASTRES INCLUYENDO ENFOQUE CLIMATICO EN EL 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:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F-SERVICIOS	80000000	80100000	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
F-SERVICIOS	80000000	80100000	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
F-SERVICIOS	77000000	77100000	77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

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 INTERVENTORÍA:

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta de Interventoría 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 **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/ CTE. ($90.000.000) INCLUIDO 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. 2022001476 FECHA 01-07-2022

NÚMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2316384545032020 2517500724503023 2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1237 RECURSOS FONDO GESTION DEL RIESGO	$10.193.962
		1302 R.B. FONDO GESTION DEL RIESGO	$33.754.690
		1379 R.B. RTOS. FINANCIEROS FONDO GESTION DEL RIESGO	$1.051.348

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2022002269 FECHA 22-09-2022			
2316384545032020 2517500724503003 2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	1237 RECURSOS FONDO GESTION DEL RIESGO	$45.000.000
		TOTAL, DISPONIBILIDAD	$90.000.000

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 la CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y EMERGENCIAS Y DESARROLLAR CAPACITACION SOBRE EL MANEJO DE DESASTRES INCLUYENDO ENFOQUE CLIMATICO EN EL 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 pagina 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 valida 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, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	11 de Noviembre de 2022	SECOP II– www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 11 al 17 de noviembre de 2022 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	SECOP II– www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 17 de Noviembre de 2022 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m	SECOP II– www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	18 de Noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura	18 de Noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co

del proceso concurso de méritos		
Publicación pliego de condiciones definitivo	18 de Noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta el 21 de Noviembre de 2022 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y Plazo máximo para expedir adendas	22 de Noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de propuestas y cierre	Hasta el 24 de Noviembre de 2022 a las 8:30 a.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas / apertura de ofertas	24 de Noviembre de 2022 a las 8:32 a.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes, y evaluación de las ofertas	Del 24 al 25 de Noviembre de 2022	Alcaldía Municipal de Chía
Reunión del Comité Evaluador	26 de Noviembre de 2022	Alcaldía Municipal de Chía
Publicación del informe inicial de evaluación	26 de Noviembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	Del 28 al 30 de Noviembre de 2022 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación e informe de verificación y evaluación definitivo	1 de Diciembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Sorteo de desempate (si hay lugar a ello), según se indique en el informe definitivo de verificación y evaluación	1 de Diciembre de 2022 a las 10:00 a.m.	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	1 de Diciembre de 2022	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación	SECOP II- www.colombiacompra.gov.co
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	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. CM-014-2022

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:
• Identificación clara y precisa del proceso CM-014-2022.
• 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 DE CONTRATACIÓN 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 ACLE		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO

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

La oferta debe ser abonada por un profesional en Ingeniería, 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 fecha de su constitución y registro en al respectiva cámara de comercio no podrá ser inferior a cuatro (4) años.
- 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:

a. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. 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.
c. 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.
d. 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.

2.8. 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.

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar experiencia general en la ejecución y liquidación de mínimo un (1) contrato de consultoría y/o prestación de servicios, cuyo objeto tenga relación con gestión medio ambiental el cual deberá acreditar como mínimo un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria; es decir igual o superior a 90.0 SMMLV.

El contrato aportado para acreditar la experiencia general deberá acreditar mínimo seis (6) de los ocho (8) códigos UNSPSC requeridos dentro del proceso (segmento, familia y clase) así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
FAMILIA	DESCRIPCION
77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
77101800	GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL - AUDITORÍA AMBIENTAL
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.
80101600	GERENCIA EN PROYECTOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS PROCESO
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93141900	DESARROLLO RURAL
77101700	ASESORÍA AMBIENTAL

No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales. Los proponentes deberán allegar las certificaciones que acrediten las experiencias, expedidas por las empresas contratantes, en ningún caso se aceptarán auto certificaciones.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

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

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución y terminación de un (1) contrato de Consultoría diferente al contrato acreditado como experiencia general, cuyo objeto corresponda con la formulación y/o actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres PMGRD y estrategia municipal de respuesta a emergencias, para entidades públicas, el cual deberá acreditar como mínimo un valor igual o superior al veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial de la presente convocatoria; es decir igual o superior a 18 SMMLV.

Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia especifica reportada, corresponda a los tres (3) códigos UNSPSC en el nivel “CLASE”, según la siguiente clasificación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC		
FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION

7710	77101500	Evaluación de impacto ambiental
7710	77101800	Auditoría ambiental
8010	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

Consideraciones para la Validez de la Experiencia General y Específica Requeridas:

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 o subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.
- En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta experiencia de acuerdo con el 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 el contrato esté liquidado.

2.8.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y MIPYMES.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres y de las Mipymes con domicilio en el territorio nacional. En consecuencia, la entidad establece la siguiente solicitud de experiencia para aquellos:

2.8.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

Los emprendimientos, empresas de mujeres y las Mipymes deberán acreditar experiencia hasta con tres (3) contratos cuyo objeto corresponda a CONSULTORIA EN TEMAS MEDIOAMBIENTALES, cuya sumatoria de cuantía expresada en SMMLV sea igual a dos veces el presupuesto oficial, y que se encuentre registrado en el RUP y clasificado con cuatro de los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
FAMILIA	DESCRIPCION
77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
77101800	GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL - AUDITORÍA AMBIENTAL
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.
80101600	GERENCIA EN PROYECTOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS PROCESO
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93141900	DESARROLLO RURAL

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

2.8.3.2.EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar experiencia hasta con tres (3) contratos diferentes a los de la experiencia general en los que se hayan desarrollado actividades de formulación y/o actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres PMGRD y estrategia municipal de respuesta a emergencias, cuya sumatoria de cuantía expresada en SMMLV sea igual o mayor al presupuesto oficial.

Los contratos deben estar registrados en el RUP y estar clasificados en alguno de los códigos mencionados anteriormente.

Los proponentes deberán acreditar su calidad de emprendimientos o empresas de mujeres o Mipymes o microempresas como lo dispone el Decreto 1860 de 2021.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Es admisible y proporcional la precitada exigencia en el sentido de que la administración municipal busca una persona natural o jurídica que haya desarrollado y ejecutado contratos de igual o mayor magnitud y de esta forma garantizar el cumplimiento efectivo del objeto a contratar dentro del periodo solicitado teniendo en cuenta las actualizaciones de las normas aplicables e estos proyectos.

La experiencia que acrediten los oferentes DEBE ESTAR CERTIFICADA en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento, pero para complementar la información y verificarla de manera detallada, se deben adjuntar los documentos que se señalan a continuación:

Dicha experiencia se debe acreditar únicamente mediante la presentación de certificaciones o acta de terminación o acta de liquidación debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad que la expide, incluyendo como mínimo:

1. Identificación del contratista
2. Identificación del contrato, objeto y especificaciones
3. Valor ejecutado
4. Fecha de iniciación,
5. Fecha de terminación
6. Fecha de liquidación.

Si el contrato aportado como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, para el caso del área construida de diseño se tendrá en cuenta el total ejecutado se afectara por el porcentaje de participación.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la verificación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar en el formato que se especificará en los pliegos de condiciones, determinando los contratos certificados en el RUP que desea le sea tenido en cuenta para participar en el presente proceso de selección.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HÁBIL para el proceso

NOTA: No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones o copia de contratos, actas de liquidación o terminación que no sean legibles y/o que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, por lo cual se podrá anexar sabana de cantidades de la obra.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la experiencia acreditada en conjunto de los integrantes del proponente plural.

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Para el caso del área construida de diseño se tendrá en cuenta el total ejecutado afectándola por el porcentaje de participación

No se aceptara experiencia en contratos de interventoría cuyo objeto o alcance sea exclusivamente cualquiera de las siguientes actividades acueducto, alcantarillado, redes de telecomunicaciones, redes de gas, infraestructura vial

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

Considerando que en la modalidad de concurso de méritos sobresalen los factores intelectuales y de experiencia del contratista seleccionado, se destaca determinar los requisitos habilitantes como determine el Municipio de Chía, en cuanto a la experiencia e idoneidad de los proponentes y de su equipo de trabajo.

El contratista es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional:

ITEM	CARGO	PERFIL O FORMACIÓN	EXPERIENCIA	Cantidad	DEDICACIÓ

		ACADÉMICA			N
1	**Director de la Consultoría**	1)Título profesional en ingeniería ambiental y/o recursos hídricos. 2)Estudios de posgrado a nivel de maestría en administración con especialidad en gestión de calidad y medio ambiente. Los cuales deberán ser acreditados con copia del diploma del pregrado y/o acta de grado y copia del título o acta de grado del posgrado o documento equivalente de convalidación y copia de la tarjeta profesional vigente.	**Experiencia Profesional** DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO DOS (2) AÑOS, ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA la cual se tendrá de conformidad con lo establecidos en el Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones de la ingeniería. Deberá acreditar experiencia relacionada de mínimo dos (2) años con gestión del riesgo y cambio climático. En contratos celebrados con entidades públicas o privadas.	1	100%
2	**Profesionales Expertos**	1)Título profesional ciencias sociales y humanas, ciencias políticas, o trabajo social o afines. 2)Estudios de posgrado a nivel de especialización o maestría en formulación y evaluación de proyectos y/o derechos humanos y/o políticas públicas. Los cuales deberán ser acreditados con copia del diploma del pregrado y/o acta de grado y copia del título o acta de grado del posgrado o documento equivalente de convalidación y copia de la tarjeta profesional vigente..	DEBERÁN ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO UN (1) AÑO, ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA la cual se tendrá de conformidad con lo establecidos en el Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones de la ingeniería. Deberá acreditar la experiencia relacionada de mínimo un (1) año con el trabajo con formulación y/o gestión de proyectos y/o políticas públicas. En contratos celebrados con entidades públicas o privadas.	2	80%
3	**Profesional de Apoyo**	1) Título profesional en ingenierías o afines. 2) Estudios de posgrado a nivel de especialización en Geomática (información geográficamente referenciada). Los cuales deberán ser acreditados con copia del diploma del pregrado y/o acta de grado y copia del título o acta de grado del posgrado o documento equivalente de convalidación y copia de la tarjeta profesional vigente.	DEBERAN ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO DOS (2) AÑOS, ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA la cual se tendrá de conformidad con lo establecidos en el Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones de la ingeniería Deberá acreditar la experiencia relacionada de mínimo dos (2) años con la georreferenciación y post procesamiento de información. En contratos celebrados con entidades públicas o privadas.	1	100%
4	**Profesional de Apoyo**	1) Título profesional en ciencias sociales, ciencias políticas, o ciencias de la educación o afines. 2) Estudios de posgrado a nivel de especialización en educación ambiental. Los cuales deberán ser acreditados con copia del diploma del pregrado y/o acta de grado y copia del título o acta de grado del posgrado o documento equivalente de convalidación y copia de la tarjeta profesional vigente.	DEBERA ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO DOS (2) AÑOS, ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA la cual se tendrá de conformidad con lo establecidos en el Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones de la ingeniería. Deberá acreditar experiencia relacionada de mínimo dos (2) años con educación ambiental. En contratos celebrados con entidades públicas o privadas.	1	80%

Para validez de la propuesta se debe anexar la documentación para los profesionales:

1. 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.

2. 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.

3. 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. 10687 Octubre 9 de 2019 o norma que la modifique o complemente o norma que la modifique o complemente.
4. 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 (2) relacionadas en dicho formato.
5. 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

NOTAS:

1. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan toda la información solicitada, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

2. En el evento en que dos o más oferentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

3. Las exigencias del presente grupo de trabajo, para la Secretaría de Gobierno, resultan ser adecuadas al tipo de actividad prevista en el objeto del contrato a celebrar e igualmente es proporcional por cuanto las exigencias y requisitos planteados para cada uno de los profesionales tienen directa relación con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato. Es claro que la necesidad a contratar requiere de un grupo de trabajo conformado por personas idóneas, calificadas académica y profesionalmente con una amplia experiencia en proyectos de similar naturaleza, pretendiendo por parte de la administración municipal tener la plena seguridad de que el oferente seleccionado garantice el adecuado total cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que de este proceso surjan.

Al proponente cuyos profesionales ofrecidos no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente proceso, no le serán tenidos en cuenta dichos profesionales en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo.

4. 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 PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

Detalle de actividades y entregables de cada fase, cronograma detallado y disponibilidad de recurso humano requerido para su ejecución dentro del plazo establecido.
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.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual al 3.30
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual al 45%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual a 10 o Indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO (ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE)	Mayor o Igual al 100% del PO

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

RL= AC/PC ≥ 3.30
Dónde:
RL = Índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
Si RL es mayor o igual a 3.30 CUMPLE
Si RL es menor a 3.30 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 < 45%

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

Cuando NE mayor al 45% NO CUMPLE
Cuando NE es menor o igual al 45% 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 calcula 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 ≥ 10 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 10 CUMPLE
Si RCI es menor a 10 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 calcularan con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI y se calcula 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

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.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 15% o 0.15
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	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> 15% o 0.15
Dónde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO = utilidad operacional
PT = Patrimonio
Se considera admisible:
Si RP es mayor o igual a 15% CUMPLE
Si RP es menor a 15% 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:

2.11.1 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.

2.11.2. 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

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

2.11.4. 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.

2.11.5. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

2.16. 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	DISTRIBUCIÓN	MÁXIMO
3.2.1. PONDERACIÓN ELEMENTOS DE CALIDAD		86,75 puntos
3.2.1.1. Acreditación formación académica adicional del equipo de trabajo.	26.75 puntos	
3.2.1.3. Acreditación experiencia general adicional del proponente	60 puntos	
3.2.2. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA		10 puntos
Promoción de Servicios Nacionales	10 puntos	
Servicio Extranjero con componente nacional	5 puntos	
3.2.3. 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	
3.2.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		0,25 puntos
3.2.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES		2 puntos

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.

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. FACTORES DE EVALUACIÓN:

3.7.1 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (26,75 PUNTOS)

El proponente es autónomo para establecer el número de personas a emplear en el desarrollo de la consultoría de acuerdo con el enfoque y organización que proponga de la misma, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo solicitado con la formación académica y experiencia detallada en los requisitos habilitantes técnicos del presente documento. De manera que, la formación adicional ponderada en el presente numeral es adicional y diferente a la establecida en los requisitos habilitantes.

Se ponderará la formación adicional de los profesionales y expertos del equipo de trabajo de la siguiente manera:

PROFESIONALES DE APOYO (26,75 puntos)		
FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE	**ESTUDIOS / FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (PONDERABLE)**	**PUNTOS**
Título profesional en ingenierías o afines. Estudios de posgrado a nivel de especialización en Geomática.	Acreditar estudios en cartografía ambiental.	16,75 puntos
Título profesional ciencias sociales, ciencias políticas, o ciencias de la educación o afines. Estudios de posgrado a nivel de especialización en educación ambiental.	Acreditar estudios de promoción ambiental	10 puntos

La formación académica adicional se verificará mediante la copia del diploma o certificación en la que conste el titulo y/o los estudios realizados por el miembro del equipo de trabajo.

3.7.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (60) puntos

El proponente (persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal) deberá acreditar una experiencia general adicional en dos (2) contratos de consultoría y/o prestación de servicios, cuyo objeto tenga relación con gestión medio ambiental que sumados los valores de los dos contratos sea igual o superior al 40% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y éstos deberán ser diferentes al contrato aportado como requisito habilitante.

REQUISITO	**PUNTAJE**
Dos (2) contratos contrato de consultoría y/o prestación de servicios, cuyo objeto tenga relación con gestión medio ambiental que sumados los valores de los dos contratos sea iguales o superiores al 40% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y éstos deberán ser diferentes al contrato aportado como requisito habilitante.	20 puntos

La entidad considera necesario evaluar la experiencia específica adicional del proponente con relación a la cuantía de la contratación acreditada con los proyectos presentados para tal fin. Lo anterior bajo el entendido que entre mayor sea el valor de ejecución acreditado, mayor es la experiencia específica del proponente en la ejecución de contratos así:

REQUISITO	**RANGO**	**PUNTAJE**
El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución y	Si el valor del contrato aportado para acreditar la experiencia específica es igual o superior al 40% del PO	15 puntos

terminación de un (1) contrato de Consultoría diferente al contrato acreditado como experiencia general, cuyo objeto corresponda con la formulación y actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres PMGRD y estrategia municipal de respuesta a emergencias, para entidades públicas, el cual deberá acreditar como mínimo un valor igual o superior al veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial de la presente convocatoria; es decir igual o superior a 18 SMMLV.	Si el valor del contrato aportado para acreditar la experiencia específica es igual o superior al 60% del PO	25 puntos
	Si el valor del contratos aportados para acreditar la experiencia específica es igual o superior al 80% del PO	35 puntos
	Si el valor del contrato aportado para acreditar la experiencia específica es igual o superior al 100% del PO	40 puntos

Para acreditar dicha experiencia se deberá allegar copia de los contratos y/o certificación expedida por el Representante Legal del contratante de la entidad que la expida. En caso de presentarse certificaciones estas deberán contener como mínimo: objeto contractual, valor del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, nombre del contratante, nombre del contratista y valor del contrato.

En caso de que la experiencia se acredite a través de certificaciones, esta deberá presentarse en papel membreteado del contratante, y deberá contener mínimo la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio, y fecha de terminación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

La experiencia del oferente plural (Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) al menos uno de los miembros del oferente plural deberá cumplir con la experiencia, en las mismas condiciones establecidas anteriormente.

Por otra parte cuando un proponente adquiere experiencia en contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato, corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá allegar el respectivo documento de constitución.

No se tendrán en cuenta certificaciones o contratos que reflejen incumplimiento y/o imposición de multas

3.7.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (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.

3.7.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto deberá entregar con la propuesta los siguientes documentos:

1. Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica el revisor fiscal, según corresponda.

2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignará 1 PUNTO al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como se señala 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, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, 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 en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad

3.7.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015) : CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)

Con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará el cero punto veinticinco cientos (0.25%) adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, domiciliada en el territorio nacional es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo

2.2.1.2.4.2.14 del decreto, la documentación requerida para el criterio diferenciales no podrán ser subsanados, a saber:

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar:
a) el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad,
c) copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
d) el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. 2 La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

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

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de cero punto veinticinco cientos (0.25%)

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. La asignación de este puntaje no excluye la asignación de puntaje para mipyme.

3.7.6. PUNTAJE PARA MIPYMES (2 PUNTOS)

La entidad asignara dos (2) puntos al proponente que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 y 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, el cual establece:

1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual debe estar vigente y en firme en el que se certifique el

cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

"ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

rangos	*micro*	*Pequeña*	*Mediana*
manufacturero	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitres mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millon setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).*
servicios	***Microempresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).*	***Pequeña Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).*
comercio	*Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).*	***Pequeña Empresa****. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).*	***Mediana Empresa.*** *Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).*

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido "servicios"

2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio el cual debe estar vigente y en firme o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

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.

3.8. 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.

3.9. 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 o servicios:** **Se entiende por servicio o bienes nacional en los Contratos que se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y extranjeros con trato nacional) Se hace uso de los bienes relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del proceso, (iii) Se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano. **Se entiende por Servicio nacional en los Contratos que no se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos. **Los extranjeros con trato nacional** podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las previstas en Acuerdo Comercial o Norma Comunitaria Debe allegadarse en la oferta a más tardar al momento del cierre.	SI	SI	SI
2.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.	Ser mujer cabeza de familia se acreditaría con una manifestación escrita ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 82 de 1993) y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos	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).

		sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012. 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 más del 50% la conforman mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.			
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 por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres	1. Se acreditará mediante certificación expedida por 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.	N/A	SI	SI
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	Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	N/A	SI	SI

	participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.				
3.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. 1.Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. 2. Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año y 3. debe manifestar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 4. Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año	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 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) Requisitos que debe aportar Documentos de acreditación: (i) Documento de constitución de oferente plural. (ii) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el proponente que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta (iii) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.
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. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	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. 4. La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.	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.
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. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012	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	**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

				los certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.	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 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.	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.

8.-	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipyme, 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 Mipyme 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 sean micro, pequeñas o medianas.	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.

11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme	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 MIPYME, 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

Nota: De acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de datos sensibles, autorice el manejo previo y expreso para el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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 VEINTICINCO (25) días, 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 y la aprobación de las garantías. 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 pagará al contratista el 100% del valor del contrato mediante tres (3) pagos de la siguiente manera:

Un primer pago por el 30% del valor del contrato a la entrega del primer componente, Un segundo pago por el 30% a la entrega del segundo componente y un 40% a la entrega final.

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

- Presentación de informe de actividades, con los entregables correspondientes y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En el municipio de Chía, Cundinamarca.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.6.1. ESPÉCIFICAS

1. Realizar las actividades descritas en las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3 de los estudios previos del proceso.
2. Elaborar el cronograma en donde se describirá el plan de trabajo con las actividades a realizar, previa aprobación del supervisor del contrato.
3. Aportar todas las herramientas tecnológicas, implementos mecánicos, equipos de comunicación, recurso humano y de transporte necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado.
4. Garantizar, que durante toda la ejecución del contrato el equipo de trabajo ofrecido se encuentre disponible, la seguridad del personal a cargo de las actividades, y en general, todo aquello que permita el correcto desarrollo del objeto contractual.
5. Asistir y participar en las reuniones que convoque el supervisor del contrato para garantizar el análisis y evaluación de los escenarios de riesgo identificados y su articulación con el Plan Municipal de Gestión del Riesgo.
6. Informar periódicamente al MUNICIPIO, a través del supervisor, la forma cómo se desarrolla la ejecución del contrato, indicando todos los detalles que sean necesarios, y poniendo en conocimiento las irregularidades, y demás circunstancias atinentes al cumplimiento del contrato.
7. Guardar la debida confidencialidad de los datos recopilados durarte la ejecución del contrato.
8. Adoptar, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, profesionales, económicas y financieras ofrecidas.
9. Solicitar a EL MUNICIPIO, su intervención cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requieran.

4.6.2. GENERALES

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a y/o interventor de este, cuando corresponda.
2. 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.

3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
5. 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.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. 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.
15. Tramitar las garantías exigidas por el Municipio, para aprobación por parte de la Oficina de Contratación
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. 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.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Recibir, verificar y dar trámite a través del supervisor, de todos los informes que señalan las obligaciones del consultor y realizar con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado se dejará constancia en actas.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.
9. Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse.

4.8. 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 Contratista a través de un profesional universitario adscrito a la Secretaría de Gobierno, 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

4.8.1. 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.

4.8.2. 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

4.8.3. 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.

4.9. 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:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

GARANTÍA SOLICITADA	ANÁLISIS	CUANTÍA DEL AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015	10% del valor valor del presupuesto oficial	tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de selección

b) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato hasta la liquidación del contrato. contados a partir de la fecha de expedición de las garantías.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% por ciento del valor total del contrato .	El término de ejecución del contrato y 3 años más. contados a partir de la fecha de expedición de las garantías.
Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total del Contrato	El término de ejecución del contrato hasta la liquidación del contrato.

		contados a partir de la fecha de expedición de las garantías.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS

4.10.1. 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.

4.10.2. 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.

4.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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)

4.15. 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.

4.16. 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.

ANEXO No. 01
APÉNDICE TÉCNICO
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

El oferente deberá presentar este documento dentro de su oferta

Componente 1. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO: PMGRD

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA GESTION DEL RIESGO DEL MUNICIPIO**	1.1 Tomar como base el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del seis de septiembre de 2018 versión 3 1.2 Fundamentarse en la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD). De la UNGRD. Ultima versión 1.3 Fundamentarse la ley 1523 de 2012 1.4 Basarse en los estudios básicos de gestión del riesgo de desastres actualizados del municipio (CT-663/2020)	GLB	1
2	**ACTUALIZACIÓN PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO. PMGRD.**	2.1 Actualizar el Plan Municipal de Gestión del riesgo 2.2 Definir la misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD 2.3 Realizar el autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades. 2.4 Definir las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD 2.5 Descripción general del municipio y su entorno 2.6 Realizar la identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres 2.6.1. Escenario fenómeno amenazante (inundación por desbordamiento y encharcamiento, incendio forestal, incendio estructural, remoción en masa, sismos y avenida torrencial) 2.6. 2.Escenario por tipo de elementos de bien expuesto (Puentes, Cultivos, Viviendas e Infraestructura esencial) 2.6.3. Escenario de riesgo por tipos de daños (Heridos, Trauma Psicológico, Contaminación de Ecosistemas y Muertos) 2.6.4. Escenario de Riesgo según el grupo Social (Niños y niñas, Adultos mayores, Mujeres cabeza de familia e Indígenas) 2.6.5. Escenarios de riesgo por actividades económicas (Minería, Transporte, Industria Química, acueducto y alcantarillado, Gas Redes eléctricas y Redes Telemáticas.) 2.6.6. Escenarios de riesgo por actividades sociales (Aglomeración de Público, Eventos Masivos y Peregrinaciones multitudinarias) 2.6.7 Escenarios de riesgo por actividades institucionales (instituciones educativas) 2.6.8. Escenarios de riesgo por operación de grandes obras (Vías e Infraestructura) 2.6.9 . Escenarios de riesgo de origen biológico 2.7 Caracterizar los escenarios de riesgo de desastres 2.7.1 Identificar los antecedentes históricos 2..7.2 Caracterizar la amenaza 2.7.3. Caracterizar los elementos expuestos y su vulnerabilidad 2.7.4 Identificar la probabilidad de daños y pérdidas potenciales “riesgos de desastres” 2.7.5 Realizar el análisis a futuro 2.7.6 Definir las medidas de intervención 2.7 Formular el componente programático	GLB	1

		2.7.1 Reconocer las metas y estrategias de los diferentes instrumentos de planeación del desarrollo. 2.7.2. Definir la temporalidad del PMGRD 2.7.3 Definir objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD 2.7.4 Realizar la formulación de las fichas de acciones 2.7.5 Elaborar el cronograma de costos 2.7.6 Definir Fuentes de financiación 2.8. Definir el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD 2.9 Socialización del Plan municipal (Al consejo municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y a la comunidad)		
3	**ENTREGABLES.**	1. CRONOGRAMA DE TRABAJO 2. SOCIALIZACIÓN DE LOS AVANCES 3. ENTREGA PMGRD DOCUMENTO IMPRESO A COLOR (5 COPIAS) 4. ENTREGA DE LOS ARCHIVOS FINALES EN SOPORTE FÍSICO: MEMORIA USB CON COPIA DEL MATERIAL DESARROLLADO 5. ENTREGAS DE AYUDAS DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA SOCIALIZACION.	GLB	
4.	**SOCIALIZACIÓN**	SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES (emisora, canal local, periódicos locales, redes sociales).	GLB	5

Componente 2: **ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL: ERM**. Frente a este componente, se deberán desarrollar las siguientes actividades:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA GESTION DEL RIESGO DEL MUNICIPIO**	1. Tomar como base la Estrategia Municipal de Respuesta Municipal- ERM Versión Dos. Del 2017 2. Fundamentarse en la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD). De la UNGRD. Ultima versión. 3. Fundamentarse la ley 1523 de 2012 4. Basarse en los estudios básicos de gestión del riesgo de desastres actualizados del municipio (CT-663/2020) 5. Tomar como base el PMGRD actualizado	GLOBAL	GLOBAL
2	**ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA**	2.1 Contenido 2.2 INTRODUCCION 2.3 OBJETIVOS. 2.4 Objetivo General 2.5 Objetivos Específicos 2.6 MARCO LEGAL. 2.7 SIGLAS 2.8 PERFIL DEL MUNICIPIO 2.9 Localización geográfica 2.10 Extensión. 2.11 Población (Urbana y Rural) 2.12 Temperatura:	1	

		2.13 Relieve 2.14 Vías. 2.15 ESCENARIOS DE RIESGOS 2.16 Identificación de Escenarios de Riesgo según el Criterio de Fenómenos Amenazantes 2.17 Identificación de Escenarios de Riesgo según el Criterio de Actividades Económicas y Sociales 2.18 Identificación de Escenarios de Riesgo según el Criterio de Tipo de Elementos Expuestos. 2.19 Identificación de Escenarios de Riesgo según Otros Criterios 2.20 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS 2.21 organización PARA EMERGENCIAS Y RESPUESTAS 2.22 Niveles de alerta establecidos para el Municipio de Chía 2.23 Niveles de Emergencia 2.24 Relación de Responsabilidad acorde al nivel de la emergencia 2.25 Estructura de intervención 2.26 Niveles de alerta del Municipio 2.27 ORGANIGRAMA 2.28 Organización para la respuesta a Emergencias – Municipio de Chía 2.29 Integrantes de Servicio de Respuesta: 2.30 PROTOCOLOS 2.31 Protocolos de actuación en situaciones de emergencia 2.32 Protocolo de Inundación, desbordamiento y encharcamiento (Procedimiento por medio de Flujograma) 2.33 Protocolo de Incendios Forestales y estructurales (Procedimiento por medio de Flujograma) 2.34 Protocolo de Escape de Gas (Procedimiento por medio de Flujograma) 2.35 Protocolos acordes a los servicios de respuesta y organigrama: 2.36 Búsqueda y Saneamiento 2.37 Salud y Saneamiento Básico 2.38 Albergue y Alimentación 2.39 EDAN 2.40 Logísticas 2.41 Servicios Públicos 2.42 Información Pública 2.43 PROCEDIMIENTOS. 2.44 Directorio de Emergencia 2.45 Contactos oficiales CMGRD 2.46 Cadena de llamado y línea de tiempo – “Alerta Institucional” 2.47 Sala de Crisis 2.48 Sistema de alarma comunitaria 2.49 Estrategia de información a la comunidad 2.50 Plan de Acción Especifico para la Atención de la Emergencia 2.51 Declaratoria de Calamidad pública 2.52 Modelo DECRETOS: 2.53 Plan de Acción Especifico para la Recuperación. 2.54 Capacidad de respuesta 2.55 SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA. 2.56 ALARMAS COMUNITARIAS POR SECTORES 2.57 MONITOREO DE RIOS		

		2.58 CAPACIDAD Y RECURSOS OPERACIONALES 2.59 Recurso Humano 2.60 CAPACIDADES Y RECURSOS OPERACIONALES 2.61 Vehículos y Maquinaria 2.62 CAPACIDAD EN EQUIPO DE TELECOMUNICACION 2.63 Equipos de Comunicación 2.64 CAPACIDAD EN EQUIPOS DE RESCATE 2.65 Equipos de Rescate 2.66 CAPACIDAD INSTALADA SERVICIOS EN SALUD 2.67 CLINICA UNIVERSIDAD DE LA SABANA 2.68 ESE HOSPITAL SAN ANTONIO 2.69 CLINICA CHIA 2.70 CAPACIDAD ALBERGUES. 2.71 Plan de Continuidad 2.72 Maletín de emergencia del municipio DOCUMENTACIÒN - EQUIPOS 2.73 proceso de implementación, evaluación y validación 2.74 Paso 1: implementación. 2.75 Paso 2: Evaluación 2.76 Paso 3: Actualización 2.77 Paso 4: Divulgación 2.78 ANEXOS 2.79 Mapa de riesgos por inundación (desbordamiento y encharcamientos 2.80 Mapa de amenaza por incendios forestales e incendios estructurales		
3	**ENTREGABLES**	3.1 CRONOGRAMA DE TRABAJO 3.2 SOCIALIZACIÓN DE LOS AVANCES 3.3 ENTREGA EMR, DOCUMENTO IMPRESO A COLOR (5COPIAS) 3.4 ENTREGA DE LOS ARCHIVOS FINALES EN SOPORTE FÍSICO: MEMORIA USB CON COPIA DEL MATERIAL DESARROLLADO 3.5. ENTREGAS DE AYUDAS DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA		
4.	**SOCIALIZACIÓN**	SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES (emisora, canal local, periódicos locales, redes sociales).	GLB	5

Estudios técnicos (hidrológicos) de los escenarios de amenazas.

Zonificación SIG

Todo lo relacionado con Gestión del Riesgo. (estudios, análisis, cartografía)

COMPONENTE 3. TALLERES DE SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD DEL PLAN DE GESTION DEL RESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIAS DE RESPUESTA.

No	TEMA	CONTENIDO TEMÁTICO	MODALIDAD	DURACIÓN	No. DE ALUMNOS	CERTIFICACIÒN
1	**Talleres de Socialización a la Comunidad y al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo, sobre Plan Municipal de Gestión de Riesgo PMGRD, Cambio Climático y Estrategia Municipal de Respuesta.**	**<u>Módulo 1</u>** * Antecedentes *Normatividad *Características e información general del Municipio * Cambio climático *Análisis de riesgos - Identificación de amenazas *Análisis de Vulnerabilidad - Factores de vulnerabilidad - Capacidad de respuesta de la comunidad - Escenarios de riesgo **Módulo 2:** *Organización Interinstitucional - Conformación y operatividad del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres -Estructura - Funciones ** Ejercicio Práctico: Identificar un escenario de riesgo dentro del municipio y realizar un ejercicio práctico. (Duración 4 horas)	***Virtual** Sincrónico.	**20 Horas** Diez (10) Sesiones de dos (2) horas cada una. Cuatro (4) horas de ejercicio práctico	**Grupo:** Hasta 200 Personas.	Constancia de participación Para quienes cumplan con el 80% de asistencia

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

ANEXO No. 02
CLAUSULADO DEL CONTRATO

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVA)

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO**: EL CONTRATISTA, se obliga a ***(Según el objeto de la convocatoria)*** **CLAUSULA SEGUNDA.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**: Serán los establecidos en los artículos 4º Y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato es hasta por la suma de _____ **PESOS ($_____) MONEDA LEGAL. CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO**: El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA ***(Según lo establecido en el proceso de selección)*** el lleno de los siguientes requisitos: 1) Presentación de informe de actividades. 2) Acreditación de pagos de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. 3) Certificación de cumplimiento expedida por parte dEL SUPERVISOR del contrato. 4) Presentación de Factura cuando corresponda. 5) Copia del RUT. **CLAUSULA QUINTA. - VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO**. Será ***(Según lo establecido en el proceso de selección)*** y su vigencia se contará a partir de la fecha de aprobación de la garantía respectiva y suscripción del Acta de Inicio y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLAUSULA SEXTA**. - **RELACION LABORAL**:

El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3º" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA SÉPTIMA**.- **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** _____ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____ declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 53 de 1990, Artículo 19, Ley 678 de 2001; Ley 617 de 2000; Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y en las demás normas sobre la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLAUSULA OCTAVA. - SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**: El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo del _____ del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Chía (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año dos mil _____ (_____). **CLAUSULA NOVENA.- GARANTIAS**: El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO una garantía única a través de pólizas, expedidas por una Compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, de conformidad con el Art. 7º de la Ley 1150 de 2007 discriminada en el siguiente amparo: PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía de tal forma que cubra los nuevos términos. PARAGRAFO SEGUNDO: La Garantía constituida requiere aprobación por parte del Municipio. **CLAUSULA DÉCIMA**. - **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**: El MUNICIPIO efectuará la Supervisión del contrato a través de _____quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. PARÁGRAFO: Serán obligaciones particulares de EL SUPERVISOR las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: a).- Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual; b).- Verificar el cumplimiento del objeto dentro del plazo consagrado; c).- Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados; d).- Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sea necesario para el desarrollo del contrato o pago; e).- Elaborar si fuere necesario las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del Contrato; f).- Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- 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. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA**. - **SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO**: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLAUSULA DECIMA TERCERA**. - **CESION**: EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA**. - **LIQUIDACION DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo señalado en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Articulo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA**. - **GASTOS**: Los gastos por el concepto de Impuestos de Timbre y otros impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay) y Publicación en la Secretaría de Hacienda Municipal (Si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA**.- **LIQUIDACION UNILATERAL**: Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA**.- **INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del Contratista. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**: El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1). - La existencia de la Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal correspondiente. 2).- La aprobación de la garantía única de cumplimiento. **CLAUSULA DECIMA NOVENA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integral de éste contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo, entre estos, la oferta, y documentos soporte, estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad, invitación, etc. **CLAUSULA VIGESIMA**.- **SOLUCION DE**

CONTROVERSIAS: Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA**.- **REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**: EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia, en especial Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y complementarias. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES**: En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del Municipio, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relaciones en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales, c) Aceptación por parte del cesionarios de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de la junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en el cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/2008 en concordancia con el decreto 1981 de 1988”.

ANEXO No. 03
MATRIZ DE RIESGOS

No.	1	2
Clase	GENERAL	GENERAL
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	OPERACIONALES	OPERACIONALES
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Perdida de información o documentación acopiada o generada por el contratista	Eventualidades ajenas al funcionamiento ordinario de la que impidan la ejecución de las actividades (paros, manifestaciones, huelgas, rebrote de epidemia)
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Retraso en el avance de la consultoría - asesoría	Dificultad o demora para el cumplimiento oportuno de las actividades
Probabilidad	3	3
Impacto	2	2
Calificación Total	5	5
Prioridad	medio	Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad
Tratamiento/ Controles a ser implementados	El contratista debe garantizar la custodia documental impresa; y el respaldo técnico de sus archivos mediante bases de datos o backups para recuperar archivos magnéticos.	Ajustar la ejecución de los cronogramas intensificando las actividades en el mismo plazo de ejecución, modificación del contrato (Suspensión, prorroga) .
Impacto después del Tratamiento – Probabilidad	1	1
Impacto después del Tratamiento – Impacto	1	2
Impacto después del Tratamiento – Calificación	2	3
Impacto después del Tratamiento – Calificación Total	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Supervisión del Contrato (Responsabilidad 50%)
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Durante la ejecución del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Finalización del contrato	Inmediato
Monitoreo y revisión – ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento y acompañamiento en las sedes de orientación Reuniones periódicas. Coordinación interinstitucional	Visitas de supervisión y asesoría a unidades de atención y a entidad contratista
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Continuamente	Diario

4	3
GENERAL	GENERAL
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
OPERACIONALES	REGULATORIO
Incapacidad médica del personal, superior a un (1) día	Cambios normativos que dificulten o impidan que se puedan desarrollar las actividades
No se efectúan todas las labores programadas en el cronograma o se desarrollan parcialmente, quedando acciones sin ejecutar	Dificultad de ejecutar completamente l objeto contractual
2	1
2	2
4	3
Bajo	Bajo
Contratista	Municipio - Contratista
Disponer de personal remanente, ante ausentismo inesperado, el cual debe cumplir con la idoneidad y experiencia requeridas por la entidad.	Determinar las modificaciones contractuales que correspondan en su momento
1	1
1	1
2	2
Bajo	Bajo
No	No
Supervisión del Contrato Contratista	Supervisión del Contrato (Responsabilidad 50%) Contratista (Responsabilidad 50%)
Inmediato a la ocurrencia del evento	Durante la ejecución del contrato
1 día después de la eventualidad	Finalización del contrato
Visitas de supervisión e informe del coordinador donde se indique la eventualidad y constancia del reemplazo	Seguimiento y acompañamiento diario
Diario	mensual

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DEL CONTRATO: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente concurso de méritos
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
8. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).
10. Que nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato 7 Oferta económica.
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la

presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos

15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre del presente concurso de méritos
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto del presente concurso de méritos entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
20. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
21. Los servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Que en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.
24. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:
NIT.

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el oferente; en caso de personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o asociaciones deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

En caso de que la persona natural o el representante de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o asociación no tenga la profesión definida en el capítulo ll, Quienes pueden participar y la preparación de la propuesta, la oferta deberá ser abonada por un profesional que sí la tenga debidamente matriculado.

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
El representante de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

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

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
NIT.	NIT.
Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.
NIT.	NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

El representante de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

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

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante de la Unión Temporal

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente de la Unión Temporal

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR
(PERSONAS JURÍDICAS)

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

CONCURSO DE MÉRITOS No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

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

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

(En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección)

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 6
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Concurso de Méritos Abierto No. (Indicar el numero del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO No. 7
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

Experiencia:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el Pliego de Condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los primeros de acuerdo al numero de contratos solicitados.
Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al valor reportado en el RUP.

_____
Firma del oferente

FORMATO No. 8
OFERTA ECONÓMICA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. XXXXXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto del Concurso de Méritos)
Valor total de la oferta: LETRAS (NUMEROS)

Componente 1. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO: PMGRD							
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**%IVA**	**VALOR TOTAL**
Sub total Componente 1							
Componente 2. ESTRATEGIA DE RESPUESTA MUNICIPAL: ERM							
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**%IVA**	**VALOR TOTAL**
Sub total Componente 2							
Componente 3. TALLERES DE SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD DEL PLAN DE GESTION DEL RESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIAS DE RESPUESTA.							
Sub total Componente 3							
Sub Total Componentes 1, 2 y 3							
IVA							
VALOR TOTAL							

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)
Nombre del oferente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____
Firma _____
El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica, e indicar de forma clara el motivo de la exención señalando la norma correspondiente.
Nota 2. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

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, la oferta económica será verificada como requisito habilitante, sin que por dicha naturaleza sea dable su modificación, adición o mejora durante el término de traslado del informe de verificación

y evaluación; de igual forma será causal de RECHAZO su no presentación junto con la oferta de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2.2 y 2.8 del presente pliego de condiciones.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

LA OFERTA ECONOMICA DEBERÁ PRESENTARSE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE DEL PROPONENTE EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA U OFERENTE PLURAL, O POR LA PERSONA NATURAL, LAS FIRMAS DEBERÁN SER MANUSCRITAS.

FORMATO No. 9
ORIGEN D
E LOS BIENES
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

De conformidad con la Ley 816 de 2003, declaro bajo la gravedad de juramento que los servicios que se emplearán en desarrollo del contrato en caso de resultar adjudicatario serán:

1. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS:

a) Colombia *Cuando el servicio es 100% colombiana Marcar (X) y anexar fotocopia de la cedula de ciudanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura	
B) Bienes con reciprocidad * Para servicios extranjeros hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (x) anexar certificado expedida por el Director de Asuntos de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores	
C) Extranjero *Para servicios extranjeros no hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (X)	

Nombre del proponente (persona natural o persona Jurídica)
_____

Nombre del proponente o del representante legal
_____

Firma del proponente
_____
FIRMA DEL OFERENTE

FORMATO No. 10
CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES y PERSONAL DE APOYO

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía No._____ de _____, *(indicar la profesión)* con matricula profesional _____. Me comprometo a ser el profesional *(Indicar el miembro del equipo de trabajo)* de forma exclusiva, en caso de que sea favorecido con el CONTRATO para el concurso de méritos abierto No. _____ de 201X. Para lo cual estoy dispuesto a hacer llegar la documentación requerida que certifica que cumplo con los requisitos exigidos por la alcaldía Municipal de Chía.

De igual forma de manera expresa manifiesto que autorizo al proponente para que presente mi hoja de vida y demás documentos soporte que el Municipio requiera.

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 201X.

Firma: _____

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscrita.

FORMATO 11. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

Proponente: [Insertar información].

NOMBRE DEL PROFESIONAL: [Insertar información].
PROFESION: [Insertar información].
FECHA DE GRADO: [Insertar información].
No. DE MATRICULA PROFESIONAL: [Insertar información].
FECHA EXP. DE LA MATRICULA [Insertar información].

No. del Contrato	Objeto del contrato	Entidad contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación	Cargo desempeñado	Fecha de inicio de actividades	Fecha de finalización de actividades

Nota 1. El proponente debe diligenciar todos los aspectos señalados en el presente formato.
Nota 2. Para realizar la evaluación de la experiencia del personal propuesto la Entidad solo tendrá en cuenta los primeros contratos relacionados en este anexo, de acuerdo al numero de contratos solicitados en el pliego de condiciones.

FIN DEL DOCUMENTO.