MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SAMC-034-2022

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: "DESARROLLAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE ESCENARIOS DE GESTIÓN Y EVENTOS QUE APORTEN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL"

PUERTO LÓPEZ, NOVIEMBRE DE 2022

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

1. Introducción

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de servicios cuyo objeto es **"DESARROLLAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE ESCENARIOS DE GESTIÓN Y EVENTOS QUE APORTEN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL".**

Conforme al siguiente presupuesto oficial: **DOSCIENTOS VEINTE MILLLONES DE PESOS MCTE ($220.000.000,00).**

Además, es importante conocer que el presente proceso está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, legalmente a cargo del contratista, los cuales se deberán tener en cuenta dentro de la Administración.

IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El contrato que se derive del presente proceso de Selección se imputará al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2022, como se detalla a continuación:

CODIGO	DENOMINACION	VALOR
2.3.3.45.4505.1000-01	BPIN 2021505730026 Formulación e implementación de estrategias de promoción y apoyo a la participación ciudadana y comunitaria y juntas de acción comu - SGP Libre inversión.	**$4.900.000**
2.3.3.45.4505.1000-04	BPIN 2021505730026 Formulación e implementación de estrategias de promoción y apoyo a la participación ciudadana y comunitaria y juntas de acción comu - ICLD Superavit.	**$202.600.000**
2.3.3.45.4505.1000-05	BPIN 2021505730026 Formulación e implementación de estrategias de promoción y apoyo a la participación ciudadana y comunitaria y juntas de acción comu -Impuesto al Transporte po oleoducto Superavit.	**$34.000.000**
TOTAL		**$220.000.000**

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y BIENES O SUMINISTROS REQUERIDOS:

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

Los estudios previos son la etapa fundamental para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y los mismos deben estar soportados sobre los hechos reales de las necesidades, pero especialmente deben acoger los lineamientos legales establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

El artículo 2 de la Constitución Política establece que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Así mismo, el artículo 209 ídem, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En el presente proceso se identifica la necesidad de que el Municipio de Puerto López, a través de la secretaria de Gobierno adelante la construcción del presente proceso público le resulta importante dar cumplimiento con el mandato legal según la ley 2166 de 2021, que desarrolla el artículo 38 de la constitución política de Colombia. "***Artículo 103***. *Capacitación comunal. La capacitación que se ofrezca por parte de las instituciones públicas y privadas a los miembros de la Organización Comunal debe ser pertinente y continua, y se hará de forma concertada y coordinada con el Organismo Comunal a través de sus diferentes órganos.* ***Parágrafo 1.*** *La organización comunal adoptará a través de su estructura comunal la estrategia de Formación de Formadores para la capacitación de sus afiliados, en cooperación con las entidades de Control, Inspección y Vigilancia y establecerá los mecanismos para su implementación.* ***Parágrafo 2.*** *Adoptada la estrategia de formación comunal, será requisito para ser dignatario de un organismo comunal acreditar una formación académica de mínimo sesenta (60) horas en el tema comunal, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o, si él no existiere, por la entidad de inspección, control y vigilancia".*

Dentro del Plan de Desarrollo del Municipio "GOBIERNO SANO, GUIA PARA EL PROGRESO 2020 - 2023", CAPÍTULO 6, LÍNEA ESTRATÉGICA GUÍA PARA EL FORTALECIMIENTO EN SEGURIDAD, PARTICIPACION CIUDADANA Y LA ACCION COMUNAL. SECTOR ACCION COMUNAL PACTO LEGALIDAD, ARTÍCULO 22, se estableció el programa: ORGANIZACIONES COMUNALES MÀS COMPROMETIDAS, cuyo objetivo es garantizar la participación ciudadana y comunitaria, mediante la implementación de estrategias de empoderamiento, promoción y apoyo a las diferentes instancias comunitarias.

El proceso formativo incluye aprendizaje práctico y colaborativo y parte de la gestión de competencias desarrolladas a través de estrategias pedagógicas, las cuales estarán estrechamente relacionadas con la metodología contemplada por cada profesional al interior de sus talleres (ejes temáticos) que serán referenciados más adelante.

La organización comunal debe promover procesos de formación y actuación con incidencia en las decisiones de política pública; es necesario, entonces, la formación de ciudadanos que en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades participan en la construcción y fortalecimiento de la vida colectiva.

Esta estrategia se diseña con un enfoque humanista, en tanto considera la práctica formativa como elemento enriquecedor, donde los beneficiarios son dignatarios activos de las juntas de acción comunal. El desarrollo de estas actividades incluye la dotación a cada JAC de equipos como computador e impresora; así como capacitación y actividades lúdico-recreativas dirigidas a los comunales del Municipio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

La estrategia que se expone articula acciones estratégicas específicas y cumple con el principio dialéctico de la Educación Popular (práctica-teoría) el cual permite reflexionar con la participación de los beneficiarios, instituciones y actores locales y aportar resultados, construyendo una nueva práctica, enriquecida y transformadora de la realidad. Es por ello que cuando decimos teórico-practica hablamos de que cada junta participante realice un proceso de inscripción ante la secretaria de Gobierno, adjuntando además alguna idea de negocio o proyecto en particular a desarrollar, los cuales serán guiados durante el desarrollo del taller 1-2 y se escogerá uno como ejercicio práctico por parte de los talleristas.

Una de las situaciones que atrasan el avance de mejoramiento de las comunidades, es el desgaste para liderar los procesos sociales en Colombia, en donde las distintas condiciones frenan los procesos, o se convierten en barreras que no deja avanzar la acción y lucha comunal.

Sumado a eso, la escasez de recursos económicos comparada con la multiplicidad de problemáticas sociales y comunales, hace que no se pueda atender en debida forma las acciones de liderazgo comunal, manteniendo a los representantes con baja tasa de formación, con baja capacidad de respuesta y/o atención a las necesidades de sus comunidades, y con baja capacidad de gestión y/o articulación con la institucionalidad, resignándose a acciones aisladas y de poco impacto para sus comunidades, en tanto no manejan conceptos y metodologías para la debida interpretación de las problemáticas, ni de elaboración de proyectos para la mitigación o anulación de dichas problemáticas comunitarias.

Ahora bien, la Alcaldía del municipio de Puerto López, a través de la Secretaria de Gobierno, es responsable de ejercer la inspección, control y vigilancia a los organismos comunales que se componen en un total de 60 juntas, para lo cual se requiere realizar acciones de prevención encaminadas a evitar en la medida de lo posible, la infracción de la norma por parte de los dignatarios por desconocimiento de sus funciones y obligaciones y se requiere que los mismos adquieran las nuevas competencias entregadas a través de la Ley 2166 de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la función social entregada por la constitución política de Colombia en los Artículos 38 y 39 a las entidades sin ánimo de lucro.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario adelantar los trámites contractuales necesarios para la selección al contratista que lleve a cabo el proceso de DESARROLLAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE ESCENARIOS DE GESTIÓN Y EVENTOS QUE APORTEN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

El contratista ejecutara el desarrollo de las actividades de acuerdo con los siguientes parámetros:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS
	PROCESO DE FORTALECIMIENTO			
1	Profesional en áreas Administrativas o de Ingeniería, con título de postgrado en Proyectos y/o, en Áreas Administrativas, de Control, Seguimiento o Auditoria, adicional contar con cursos relacionados con la Formulación de Proyectos y la Gerencia del Desarrollo de entidades como el DNP, la ESAP o el Banco Interamericano de Desarrollo BID, con una intensidad horaria no inferior a 200 horas, con una experiencia general mínima de ocho (8) años y experiencia especifica en Formulación, elaboración, estructuración y/o gerencia de proyectos de mínimo tres (3) años, quien desarrollara **Taller sobre Formulación, estructuración y gerencia de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías**, que contenga los siguientes módulos de trabajo, con una duración de seis (6) horas, de acuerdo a los siguientes módulos temáticos: Módulo 1: Herramientas de gestión y formulación de proyectos. Módulo 2: ¿Cómo identificar y dar alcance a una problemática? Módulo 3: Gestiona los proyectos: Formulación de indicadores. Módulo 4: Gestión y desarrollo del proyecto, enfatizando en: 1. Definiciones de proyecto, ciclo de vida y sus componentes (metodologías MGA y marco lógico). 2. Qué se debe tener en cuenta a la hora de formular y gestionar un proyecto (contexto internacional, nacional y tendencias de los sectores en los que las ESAL pertenecen). 3. Definir la necesidad o problema que origina el proyecto. 4. Definir los antecedentes, alcance y justificación del proyecto. 5. Definir las actividades con sus respectivos resultados e indicadores. 6. Definir los riesgos del proyecto. 7. Definir el cronograma de las actividades. 8. Definir el presupuesto del proyecto, fuentes de financiación y gestión de los recursos recibidos. 9. Definir el equipo de trabajo del proyecto. 10. Definir los impactos del proyecto. 11. Herramientas para la gestión y seguimiento a los proyectos. Deberá entregar memorias con lo contenido en el desarrollo del Taller, realizar entrega de material de apoyo a cada participante (120) que incluyen (Fotocopias, papel carta, papel periódico, marcadores) para el desarrollo de la jornada. Este valor es a todo costo.	Persona	1	1
2	Profesional en Ciencias administrativas quien se desempeñará como Coordinador General, acreditando experiencia general mínima de diez (10) años y experiencia específica en organización de eventos logísticos de mínimo cinco (5) años y que por lo menos dentro de este lapso de tiempo se acredite mediante una (1) certificación de organización de Talleres en Mecanismos de información, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo territorial, quien tendrá que desarrollar un **Documento técnico y metodológico** con los siguientes parámetros: 1) Consolidación de inscripción al proceso de fortalecimiento, para lo cual deberá desarrollar una plantilla que permita que cada junta de acción comunal pueda registrar información de ideas de negocio y/o proyectos, de las cuales los cuales se escogerá uno a fin de generar una actividad teórico práctica con el desarrollo de la misma, al interior del proceso de formación por parte de los talleristas. 2) Elaboración de las convocatorias y el registro de confirmación para la jornada de talleres en articulación con la secretaria de gobierno. 3) Coordinar todos los detalles logísticos y minuto a minuto de las actividades tanto en los talleres como en las jornadas lúdico recreativas. 4) Interlocución con los expositores de cada uno de los talleres para asegurar el debido cumplimiento de los requerimientos y la recopilación de la información tal como (memorias de cada uno de los profesionales talleristas y registros de asistencia del proceso de formación). 5) Elaborar un informe cuantitativo y cualitativo. Este valor es a todo costo.	Persona	1	plazo de ejecución

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS
3	Profesional en Ciencias Económicas con especialización en Gerencia de Negocios internacionales, con experiencia profesional superior a cinco (5) años y experiencia especifica superior a un (1) año como Formador en procesos de Participación comunitaria y seguimiento a las organizaciones de acción comunal y que por lo menos en una (1) experiencia se evidencie el Fortalecimiento operativo de las Juntas de Acción comunal, quien desarrollara **Taller con una duración de seis (6) horas, sobre Normatividad para Juntas de Acción Comunal Ley 2166 de 2021 y Procesos para obtención de recursos en gestión de Proyectos Comunitarios**, con el desarrollo de los siguientes ejes temáticos : TEMA 1: SABER COMUNAL: a) Desarrollo de competencias y saberes. b) Normatividad para las Juntas de Acción Comunal Ley 2166 de 2021. TEMA 2: HACER COMUNA: a) Economía Solidaria. b) Comités empresariales. c) Estructura para formulación y gestión de proyectos sociales y productivos. TEMA 3: PROCESOS PARA LA OBTENCION DE RECURSOS EN LA GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS: a) Estructura de organismos Nacionales e Internacionales sobre la cooperación comunitaria. b) Procesos de contratación y convenios solidarios. Deberá entregar memorias con lo contenido en el desarrollo del Taller, realizar entrega de material de apoyo a cada participante (120) que incluyen (Fotocopias, papel carta, papel periódico, marcadores) para el desarrollo de la jornada. Este valor es a todo costo.	Persona	1	1
4	Profesional en Licenciatura en educación Básica con énfasis en Educación Física, deberá presentar documentación que acredite una experiencia general mínima de tres (3) años y experiencia específica en actividades recreativas, dancísticas, lúdicas y de formación, con por lo menos cinco (5) certificaciones y por lo menos dos (2) menciones de honor en actividades dancísticas y deportivas. Este profesional será quien lidere las actividades de recreación que incluye (actividades de integración, competencias y sus respectivos elementos juego de roles y desafío, como pruebas de equilibrio, arrastre bajo, pista enjabonada, carrera de encostalados), la actividad tendrá una duración de tres (3) horas y serán realizadas durante la tarde del segundo día.	Persona	1	N/A
5	Recreadores con nivel académico de Bachiller y tener una experiencia especifica mínima de un (1) año como recreacionista, para apoyar la actividad lúdica y recreativa, con una duración de tres (3) horas y serán realizadas durante la tarde del segundo día.	Persona	4	N/A
6	Personal de apoyo logístico, deberá contar con título de Bachiller, con mínimo seis (6) meses de experiencia en logística para eventos, estos operadores contaran con su respectiva escarapela, camiseta con identificación de logística y radio de comunicaciones. Quienes estarán disponibles durante todo el desarrollo de la actividad, hasta que se despidan los participantes.	Persona	6	2
7	Garantizar la integración de los comunales y un compartir de experiencias, mediante una actividad de esparcimiento con el desarrollo de presentacion artística, incluye sonido, animador, DJ, la presentación cultural (muestra folclórica mediante la acreditación de un servicio de agrupación llanera, que corresponda a un Grupo Base compuesto por un (1) artista que cuente con trabajos discográficos de reconocida trayectoria, un (1) cuatrista, un (1) bajista y un (1) maraquero), se deberá entregar accesorios para decoración tales como (ANTIFAS, PITOS, COLLARES, CORBATAS, GLOBOS, MANILLAS) para un total de 120 personas, con una duración de **cuatro (4) horas, a todo costo**. Durante la noche del primer día.	Hora	4	N/A

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS
8	Garantizar un lugar campestre, ubicado a menos de 15 km del casco urbano del municipio de Puerto López, teniendo en cuenta que se van a desarrollar actividades lúdico recreativas, el lugar deberá contar con piscina para adultos, zonas de juegos, zonas verdes, parqueadero amplio con una capacidad mínima de 30 vehículos, este lugar deberá acreditar que cuenta con servicios de un (1) Salón de eventos con capacidad para 120 personas, incluidas las sillas y mesas, debidamente presentadas y organizadas, con el servicio de internet wifi, ayudas audiovisuales para el desarrollo de las conferencias (Video been y telón, 1 sonido amplificado solo para voz con capacidad para 120 personas, 1 micrófono inalámbrico y 1 micrófono alámbrico), 1 tablero acrílico, 1 Papelógrafo y 1 computador portátil, durante dos días, por lo que deberá contar con los servicios de Alojamiento para 120 personas durante una noche, en habitación con televisor y control remoto, aire acondicionado, baños en las habitaciones que deben contar con toalla y jabón al momento del servicio, garantizar la limpieza y todos los protocolos de seguridad, baños sociales y una zona de restaurante con capacidad para la totalidad de personas.	Global	1	2
9	Desayuno: Incluye Caldo de costilla, arepa de queso, huevitos al gusto, chocolate y/o café, acompañado de pan. Con una entrega para el segundo (2) día, para un total de 120 conformantes de juntas de acción comunal.	Unidad	120	1
10	Almuerzos: Opción 1. Tipo buffet llanero: Incluye un plato de sancocho con carne de res, una porción de carne a la llanera de 250 gr, con papa y yuca de 100 gr c/una, guacamole empacado en recipiente individual y limonada de panela y limón en vaso de 10 onzas, entregar los alimentos calientes y servidos a la mesa, para un total de 120 conformantes de juntas de acción comunal y 20 para personal de apoyo y personalidades.	Unidad	140	1
11	Almuerzo: Opción 2. Arroz campesino, pollo con champiñones, papa a la francesa, ensalada y crema de pollo. Con dos entregas por día, para un total de 120 conformantes de juntas de acción comunal y 20 para personal de apoyo y personalidades.	Unidad	140	1
12	Refrigerios. Opción 1: Sándwich de 300 gr, qué incluye jamón, lechuga, tómate, queso y pan con bebida fría de 250 ml. Opción 2: Tortilla grande de harina de 250 gramos rellena de lechuga, pollo o carne, tomate, cebolla y salsas, acompañado de bebida fría de 250 ml. Opción 3: Pastel de carne y/o pollo de 180 gr y bebida Avena fría en vaso de 10 onzas. Con una distribución de 140 unidades por jornada AM y PM, con un total de tres (3) entregas, durante el primer día se hará entrega de (2 refrigerios por persona) y el segundo día (1 refrigerios por persona), para un total de dos (2) días, para un total de 120 conformantes de juntas de acción comunal y 20 para personal de apoyo y personalidades, por entrega.	Unidad	420	1
13	Refrigerio Nutritivo: Botella de agua, Yogurt de 200 ml, banano, barra de cereal, chocolate, en empaque individual, para ser entregados durante la tarde lúdica (segundo día), para un total de 120 conformantes de juntas de acción comunal.	Unidad	120	1

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS
14	Cena. Opción 1. Arroz mixto, tiritas de plátano y ensalada dulce, jugo de fruta de 10 onzas, entregar los alimentos calientes y servidos a la mesa. Opción 2. Hayaca de 200 a 250 gramos, incluye pan de arroz, 1 pan 100 grs y bebida fría (amigable con el medio ambiente "biodegradable"), entregar los alimentos calientes y servidos a la mesa, con una (1) entrega por día, para un total de dos (2) días, para un total de 120 conformantes de juntas de acción comunal y 20 para personal de apoyo y personalidades.	Unidad	140	2
15	Mesa de Café vestida con manteles incluye (aromáticas variadas, café, Instacrem, azúcar normal, mezcladores, vasos 3,5 Oz, servilletas) acompañada de galletas y/o frutas de cosecha regional, con una capacidad hasta para 120 personas * Jornada por 6 horas, que cuente con dos (2) Meseros y/o Personal de servicio a la mesa, quienes deberán acreditar experiencia de mínimo un (1) año como mesero y que por lo menos uno (1) de los dos (2) tenga título de Técnico de Mesa y Bar, certificación de aptitud ocupacional para manipulación de alimentos vigente, certificación de capacitación en Manipulación de Alimentos y Buenas Prácticas de Manufactura vigente, adicional deberá aportar manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del item respectivo, para un total de dos jornadas una de capacitación y otra de tarde lúdica y de esparcimiento, por cada día.	Unidad	2	2
16	Punto de hidratación (nevera portátil con agua fría y caliente, vasos desechables de 8 onzas, caneca de basura, garrafón de agua) con una capacidad hasta para 120 personas * Jornada por 6 horas, para un total de dos jornadas una de capacitación y otra de tarde lúdica y de esparcimiento, por cada día.	Unidad	2	2
17	Bebida Hidratante tipo coctel, para la primera noche, para un total de 120 conformantes de juntas de acción comunal y 20 para personal de apoyo y personalidades.	Unidad	140	1
	ELEMENTOS DE DOTACION			
18	Bolso tipo canguro multiservicios, en lona morral con hebilla plástica medidas 27 CMS ancho por 15 CMS alto, repisados con presilla de seguridad, debidamente marcado con dos logos institucionales a una (1) tinta en el frente.	Unidad	120	1
19	Gorra en drill 240 gramos, color blanco con logos bordado a full color de 10 cm aproximadamente, ubicado en parte frontal.	Unidad	120	1
20	Chalecos con cremallera y cuatro (4) bolsillos, tipo explorador en material impermeable con logo alusivo a la alcaldía municipal (bordado) y logo de la respectiva Junta, por definir color y tallajes.	Unidad	120	1
21	Esfero marcado con la imagen institucional	Unidad	120	1
22	Agenda personalizada con imagen institucional, Tamaño 1/ 2 carta, Pasta dura, carátula a full color con logo institucional, papel bond 85 gr con un total de 80 hojas, incluye calendario 2023.	Unidad	120	1
23	Computador Portátil con procesador Intel Core I3 memoria RAM de 8 GB , Disco SSD de 256 GB, Pantalla 14" HD, licencia de Windows 10 PRO y licencia office , incluye 2 puertos USB y 1 HDMI con garantía de un (1) año.	Unidad	25	1

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DIAS
24	Impresora Multifuncional: Con las siguientes especificaciones técnicas (Copiadora, Escáner, Impresión a una y a Doble Cara), dimensiones de ancho o frente 36 centímetros, fondo 40.4 centímetros, Alto 19.5 Centímetros, Tipo de Impresión es por Inyección De Tinta, Tipo de Insumo es con botellas, Sistema de Alimentación de Papel Automática, Tamaño de Papel A4, Carta, Ejecutivo, Oficio, Tipos de Papel Común o Fotográfico, Colores de Impresión: Impresión Blanco Y Negro, Impresión Color, su Resolución de Impresión Blanco y Negro 4800x1200Dpi, Resolución de Impresión Color 4800x1200Dpi, Velocidad Impresión Blanco/Negro 13 Pag X Min, Velocidad impresión Color 6 Pag X Min, con Capacidad Bandeja Entrada de Papel es de 100 Hojas, con Capacidad Bandeja Salida de Papel es de 50 Hojas, Tipo de Escáner Cama Plana, Resolución Escáner 1200X2400Dpi, Tamaño del Escáner A4, Carta, Velocidad Copiado Blanco y Negro 13 Pag X Min, Velocidad Copiado Color 6 Pag X Min, Opciones de Conectividad por WIFI, también cuenta con conectividad Ethernet para su red de alta velocidad, imprime Fotografías sin bordes de alta calidad, Ink Tanks, Tipos de Puertos Entradas y Salidas Puerto LAN/Ethernet, Puerto USB. Debe contener manual y CD-ROM de configuración, con garantía de un (1) año.	Unidad	25	1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DIA 1		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**HORARIO**
1	Recibimiento por parte del Coordinador General y personal de Apoyo logístico, a representantes de Juntas de acción comunal, quienes fueron inscritos previamente, verificación de proceso de inscripción y entrega de agenda y lapicero para el desarrollo de los Talleres.	8:00 a 10:00 am
2	Entrega de Refrigerio AM	10:00 AM
3	Instalación de personal en alojamiento y socialización de los servicios al interior del hotel (Coordinador General y personal de Apoyo logístico).	10:00 a 12:00 m
4	Almuerzo	12:00 a 1:30 pm
5	Apertura del evento	1:30 a 2:00 pm
6	Taller Uno: Formulación, estructuración y gerencia de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías, por parte del Profesional en áreas Administrativas o de Ingeniería, con título de postgrado en Proyectos y/o, en Áreas Administrativas, de Control, Seguimiento o Auditoria. Módulos: Módulo 1: Herramientas de gestión y formulación de proyectos. Módulo 2: ¿Cómo identificar y dar alcance a una problemática? Módulo 3: Gestiona los proyectos: Formulación de indicadores. Módulo 4: Gestión y desarrollo del proyecto Temáticas. 1. Definiciones de proyecto, ciclo de vida y sus componentes (metodologías MGA y marco lógico). 2. Qué se debe tener en cuenta a la hora de formular y gestionar un proyecto	2:00 a 7:00 pm

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

	(contexto internacional, nacional y tendencias de los sectores en los que las ESAL pertenecen). 3. Definir la necesidad o problema que origina el proyecto. 4. Definir los antecedentes, alcance y justificación del proyecto. 5. Definir las actividades con sus respectivos resultados e indicadores. 6. Definir los riesgos del proyecto. 7. Definir el cronograma de las actividades 8. Definir el presupuesto del proyecto, fuentes de financiación y gestión de los recursos recibidos. 9. Definir el equipo de trabajo del proyecto. 10. Definir los impactos del proyecto. 11. Herramientas para la gestión y seguimiento a los proyectos.	
7	Entrega de Refrigerio PM	4:00 – 4:15 PM
8	Cena (zona de restaurante)	7:15 a 8:00 pm
NOCHE DE LOS MEJORES		
9	Integración de los comunales y un compartir de experiencias, mediante una actividad de esparcimiento con el desarrollo de presentación artística, incluye sonido, animador, DJ, la presentación cultural (muestra folclórica mediante la acreditación de un servicio de agrupación llanera, que corresponda a un Grupo Base compuesto por un (1) artista que cuente con trabajos discográficos de reconocida trayectoria, un (1) cuatrista, un (1) bajista y un (1) maraquero), se deberá entregar accesorios para decoración tales como (ANTIFAS, PITOS, COLLARES, CORBATAS, GLOBOS, MANILLAS) para un total de 120 personas, con una duración de cuatro (4) horas, a todo costo.	8:00-12:00p.m.
DIA 2		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**HORARIO**
1	Desayuno	6:30 a 8:00 am
2	Taller Dos: Fortalecimiento Operativo de las Juntas de Acción comunal, quien desarrollara Taller con una duración de seis (6) horas, sobre Normatividad para Juntas de Acción Comunal Ley 2166 de 2021 y Procesos para obtención de recursos en gestión de Proyectos Comunitarios. TEMA 1: SABER COMUNAL: a) Desarrollo de competencias y saberes. b) Normatividad para las Juntas de Acción Comunal Ley 2166 de 2021. TEMA 2: HACER COMUNA: a) Economía Solidaria. b) Comités empresariales. c) Estructura para formulación y gestión de proyectos sociales y productivos. TEMA 3: PROCESOS PARA LA OBTENCION DE RECURSOS EN LA GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS: a) Estructura de organismos Nacionales e Internacionales sobre la cooperación comunitaria. b) Procesos de contratación y convenios solidarios.	8:00 a 1:00 pm
3	Entrega de Refrigerio AM	10:00 AM
4	Almuerzo (zona de restaurante)	1:00 a 2:00 pm

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS		
5	Actividad lúdico recreativa a cargo del Profesional en Licenciatura básica y recreadores, quienes desarrollaran, actividades de integración, competencias y sus respectivos elementos juego de roles y desafío, como pruebas de equilibrio, arrastre bajo, pista enjabonada, carrera de encostalados.	2:00 a 5:00 pm
6	Entrega de Refrigerio Nutricional PM	4:00 PM
7	Cena (zona de restaurante)	6:00 p.m. a 7:00 pm
8	Despedida	7:00 pm

1.1.1. ACTIVIDADES A CARGO DEL RECURSO HUMANO

- **PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

1) Consolidación de inscripción al proceso de fortalecimiento, para lo cual deberá desarrollar una plantilla que permita que cada junta de acción comunal pueda registrar información de ideas de negocio y/o proyectos, de las cuales los cuales se escogerá uno a fin de generar una actividad teórico-práctica con el desarrollo de la misma, al interior del proceso de formación por parte de los talleristas.
2) Elaboración de las convocatorias y el registro de confirmación para la jornada de talleres en articulación con la secretaria de gobierno.
3) Coordinar todos los detalles logísticos y minuto a minuto de las actividades tanto en los talleres como en las jornadas lúdico-recreativas.
4) Interlocución con los expositores de cada uno de los talleres para asegurar el debido cumplimiento de los requerimientos y la recopilación de la información tal como (memorias de cada uno de los profesionales talleristas y registros de asistencia del proceso de formación).
5) Elaborar un informe cuantitativo y cualitativo.

- **PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE INGENIERÍA**

1) Desarrollar Taller académico sobre Formulación, estructuración y gerencia de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías, el cual

   Módulo 1: Herramientas de gestión y formulación de proyectos.
   Módulo 2: ¿Cómo identificar y dar alcance a una problemática?
   Módulo 3: Gestiona los proyectos: Formulación de indicadores.
   Módulo 4: Gestión y desarrollo del proyecto, enfatizando en:
   a. Definiciones de proyecto, ciclo de vida y sus componentes (metodologías MGA y marco lógico).
   b. Qué se debe tener en cuenta a la hora de formular y gestionar un proyecto (contexto internacional, nacional y tendencias de los sectores en los que las ESAL pertenecen).

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

c. Definir la necesidad o problema que origina el proyecto.
d. Definir los antecedentes, alcance y justificación del proyecto.
e. Definir las actividades con sus respectivos resultados e indicadores.
f. Definir los riesgos del proyecto.
g. Definir el cronograma de las actividades.
h. Definir el presupuesto del proyecto, fuentes de financiación y gestión de los recursos recibidos.
i. Definir el equipo de trabajo del proyecto.
j. Definir los impactos del proyecto.
k. Herramientas para la gestión y seguimiento a los proyectos.

- **PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS**

1) Desarrollar Taller académico el cual contara de los siguientes ejes temáticos:

TEMA 1: SABER COMUNAL:
a) Desarrollo de competencias y saberes.
b) Normatividad para las Juntas de Acción Comunal Ley 2166 de 2021.

TEMA 2: HACER COMUNA:
a) Economía Solidaria.
b) Comités empresariales.
c) Estructura para formulación y gestión de proyectos sociales y productivos.

TEMA 3: PROCESOS PARA LA OBTENCION DE RECURSOS EN LA GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS:
a) Estructura de organismos Nacionales e Internacionales sobre la cooperación comunitaria.
b) Procesos de contratación y convenios solidarios.

- **PROFESIONAL EN LICENCIATURA BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION FISICA**

a) Liderara la jornada de actividades lúdico-recreativas y los cuatro (4) recreadores.

- **OPERADORES LOGISTICOS (6)**
a) Recepción de los lideres comunales.
b) Verificación de nombres contra listados previamente entregados por la institución de acuerdo con el proceso de preinscripción.
c) Entregar manilla para control de ingreso.
d) Distribución de equipamiento y traslado de materiales que se utilizarán durante el desarrollo del evento.
e) Direccionamiento del personal durante los dos (2) días de actividades.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

2.1 CLASIFICACION UNSPC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211500	COMPUTADORES
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
53103100	CHALECOS
53121600	MONEDEROS, BOLSOS DE MANO Y BOLSAS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
82151700	PROFESIONALES DE LAS ARTES ESCÉNICAS
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS

Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible:

Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en SECOP II

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015; EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito al correo electrónico:
Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica., a través de la opción **mensajes.**

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ por canales distintos al mencionado anteriormente no serán atendidas para efectos de la presente convocatoria.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, según sea el caso, el pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará pública, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de selección de contratista se hará únicamente en idioma castellano y en pesos colombianos.

En caso en que se deba o se aporte una información en idioma diferente, deberá presentarse su correspondiente traducción al castellano

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa de cambio del día de expedición del Acto Administrativo de Apertura.

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

H. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, el municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el municipio, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

I. 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.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

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-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-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.

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

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@puertolopez-meta.gov.co acorde con las directrices de la “Guía de Indisponibilidad” ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones generales

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Adjudicación	Es la decisión final de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. CONDICIONES E INSTRUCCIONES

a. Convocatoria, proyecto de pliego de condiciones y estudios previos

A partir de la fecha señalada en el Cronograma y de acuerdo con el término de ley, el proyecto de pliego de condiciones y su complementario, el aviso de Convocatoria y los Estudios Previos podrán ser consultados en el SECOP II. De igual manera, a partir de dicha fecha, las personas interesadas en participar en el proceso podrán formular las observaciones que consideren pertinentes a través del SECOP II opción **mensajes**.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso de que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en los mismos, el municipio con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

b. Apertura y plazo del proceso

La apertura del proceso de selección se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

publicará en el SECOP II, señalando el cronograma y el plazo del proceso, período comprendido entre la Apertura y el Cierre.

c. Revocatoria del acto de apertura

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

d. Aclaraciones, observaciones y modificaciones al pliego de condiciones

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, los interesados podrán formular observaciones a través del SECOP II opción **mensajes.**

e. Adendas

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio sólo expedirá Adendas hasta (3) tres días hábiles anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. El municipio mediante acto administrativo podrá, suprimir y modificar aspectos relacionados con el pliego de condiciones, su complementario y los documentos que hacen parte del mismo.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

f. Prórroga del proceso

Cuando lo estime conveniente el municipio, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

g. De la presentación y entrega de las propuestas

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, **antes de la hora establecida para el cierre.**

En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal, con anterioridad en la plataforma del SECOP II.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II el formato diligenciado en su totalidad, so pena de RECHAZO.

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.

h. **Presentación propuesta económica**

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales éstos serán eliminados.

Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe diligenciar en su totalidad los valores de la totalidad de los servicios, bienes, elementos o componentes relacionados formato – Propuesta económica

Al calcular sus precios deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, transporte, fletes, seguros internos y externos, así como otros costos asociados que puedan presentarse.

Además de lo anterior, la propuesta económica debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA) que en el país tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta.

i. Verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación

El municipio verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Asesor Evaluador, podrá solicitar, las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta, ni el municipio solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

j. Término de traslado del informe de evaluación

Los proponentes podrán consultar el informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas en el SECOP II durante las fechas señaladas en el Cronograma.

Dentro de este término los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

De conformidad con lo señalado en la Ley 1882 de 2018, durante este término deben presentar los documentos y aclaraciones solicitados por el municipio en el momento de la evaluación, que no afecten la asignación de puntaje.

En ejercicio de esta facultad, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

El Proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del proceso. El proponente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

L. Orden de elegibilidad y adjudicación

La adjudicación se hará, por medio de acto administrativo motivado, se adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso si a ello hubiere lugar.

M. Declaratoria de Desierta

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el municipio mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 18, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2013, el municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(i) No se presenten Ofertas
(ii) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones y su complementario.
(iii) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
(iv) 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
(v) En los demás casos contemplados en la ley.

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en el SECOP II.

N. Causales de Rechazo

6. FACTORES DE RECHAZO:

El municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

a) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendadoras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
b) Cuando el valor total de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.
c) Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
d) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
e) Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado o no cuente con la facultad para comprometer a su representada o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Pliegos de Condiciones.
f) Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para comprometer a su representada.
g) Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal.
h) No presentar la garantía de seriedad de la oferta en un monto del 10% del presupuesto oficial y por el plazo de 4 meses a partir del día del cierre del proceso de selección.
i) Cuando el Proponente o uno o varios de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal si es del caso, no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad, especialidad(es) y grupo(s) solicitados por el Municipio.
j) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por la Alcaldía ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
k) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
l) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidos en estos Pliegos.
m) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
n) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la selección, es decir, se presente en forma parcial.
o) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y el MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
p) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
q) Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

r) Cuando no subsane correctamente y dentro del término legalmente establecido para ello, la información o documentación solicitada por la entidad.
s) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le genere un mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.
t) Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad; sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por la Alcaldía ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso
u) Cuando el proponente no allega su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal.
v) Cuando el proponente modifica la cantidad, descripción o la unidad de medida dentro de los Ítems establecidos para la propuesta económica.
w) En los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

O. Presentación del registro único tributario RUT

Cuando el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación al municipio, el RUT del proponente plural.

P. Riesgos

La asignación de Riesgos, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación en el estudio previo.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos desde el proyecto de Pliego de Condiciones y su complementario.

El municipio realizará una audiencia con el objeto de revisar la asignación de riesgos que trata el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva y de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes, la fecha se indicará en el cronograma del proceso.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del municipio, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

Q. RETIRO DE LA OFERTA:

Los Proponentes que hayan entregado su Oferta, podrán retirarlas, siempre y cuando no se haya cumplido la fecha y hora del cierre, según el cronograma que se haya dispuesto para el proceso.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

V. Descripción de los bienes

El MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ META, definió la necesidad del objeto contractual la cual se encuentra soportada por los estudios Previos elaborados por la secretaria de **GOBIERNO** teniendo en cuenta la necesidad que se pretende satisfacer con el desarrollo del Servicio.

La información referida en este numeral, así como las especificaciones, podrán ser consultadas por los oferentes en el SECOP o en su defecto en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de PUERTO LOPEZ META en la Oficina de Contratación, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen los oferentes de estudiar toda la información que hace parte de este proceso de contratación y de realizar las observaciones o aclaraciones a que haya lugar.

Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible: Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en Sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) toda la documentación técnica relacionada con el proceso. Estos documentos podrán ser solicitados al correo electrónico contratación@puertolopez-meta.gov.co

A. Valor del presupuesto oficial del contrato

Para determinar la modalidad de selección, se tendrá en cuenta la Resolución No. 01 de 2012 *"Por medio de la cual se fijan las cuantías para la contratación en el Municipio de Puerto López Meta*" que conforme con el presupuesto de la presente vigencia fiscal para el municipio de Puerto Lopez, la menor cuantía de la entidad aplica para contratos cuyo valor no supere los 280 SMMLV, esto es para contratos cuyo valor oscila entre $28.000.001 y $280.000.000, por lo tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial corresponde a **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($220.000.000,00).**

B. Forma de pago

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en un pago total a la liquidación del contrato, previo los trámites administrativos reglamentarios; Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe de actividades final por parte del contratista y certificación de cumplimiento a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato y acta de liquidación documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

asemeje a la factura.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de VEINTE (20) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo no podrá superar la vigencia fiscal 2022.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El objeto de lo contratado se realizará en la zona rural y urbana del municipio de Puerto López Meta.

F. Convocatoria limitada a Mipymes

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021**, l**as Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

a. Limitaciones territoriales.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

b. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

c. Umbral para limitación a Mipyme.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 y la Certificación de umbrales MiPymes 2022-2023 establecida por el Ministerio de Comercio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT: El valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023 y se establece en:

Umbrale MiPyme US$	**125.000**
Umbrale MiPyme COL$	457.297.264

G) OFERTA ECONÓMICA

En la sección cuestionario de la plataforma del SECOP II puede consultar toda la información requerida para el proceso.

Para incluir la oferta económica, diligencie en el campo “precio unitario” de acuerdo con el respectivo anexo dispuesto para tal fin, indicando el valor unitario a ofertar, para que posteriormente se determine el valor total. Tenga en cuenta que el valor total ofertado debe incluir todos los impuestos y costos a que haya lugar y presentarse en pesos colombianos.

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, **antes de la hora establecida para el cierre.**

En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal con anterioridad en la plataforma del SECOP II.

CAPITULO III

REQUISITO DE PARTICIPACIÓN

Requisito de Participación - Manifestación de Interés en participar

Con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los interesados en participar deben manifestar su interés a través de la plataforma del SECOP II – Manifestación de Interés.

Al momento de la inscripción, el sistema asignará un número consecutivo iniciando con el número uno (1) y registrará la fecha y hora de la misma.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Ningún proponente podrá inscribirse en forma simultánea como persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o como miembro de un consorcio o miembro de una unión temporal. De existir y comprobar la doble inscripción, éstas serán anuladas.

Los proponentes que manifiesten su interés en participar deben presentar propuesta de acuerdo con la inscripción realizada, es decir, como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. El municipio de Puerto López no aceptará propuestas presentadas a título diferente del registrado en la inscripción.

Así mismo, los integrantes inscritos como miembro de consorcios o uniones temporales no podrán presentar propuestas de forma independiente, es decir, exclusivamente como persona natural o persona jurídica, ya que no serán tenidas en cuenta.

En la presentación de las propuestas, el municipio de Puerto López verificará que el oferente que presenta la propuesta haya manifestado su interés en participar y que se encuentre registrado en la lista de inscritos. **De no encontrarse registrado, la propuesta no será evaluada.**

Para el presente proceso el municipio de Puerto López NO limitará la participación si por lo tanto NO habrá lugar a sorteo, si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés.

La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta.

VI. Requisitos Habilitantes

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

EL MUNICIPIO también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

a. Carta de presentación de la oferta

De acuerdo con el anexo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, consorcio, unión temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el anexo, o por apoderado quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso de selección, según el caso. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

b. Documento de conformación de consorcio o unión temporal.

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

> Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el documento de conformación de consorcio o unión temporal., 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 su capacidad, existencia y representación legal exigida para participar en el presente proceso de selección.
>
> 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 propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, 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 cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. 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 legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
g) 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.

c. Certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil

Si el proponente 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. En caso de ser persona natural deberá presentar certificado de registro mercantil.

El certificado deberá contener la siguiente información:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

1. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
2. La actividad económica debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato, por lo anterior, para garantizar una adecuada ejecución del objeto contractual el futuro oferente deberá acreditar los siguientes códigos CIIU: 5621, 8559, 9007, 4651.
3. La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
4. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio y cumplir con los requerimientos citados anteriormente.

d. Registro único tributario: El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario-RUT, en el cual debe constar que la actividad comercial del proponente está relacionada con el objeto del contrato que pretende celebrar y acreditar los siguientes códigos CIIU: 5621, 8559, 9007, 4651.

e. Libreta militar: La oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales, según sea el caso, debe aportar con su propuesta copia de la libreta militar para acreditar que tiene definida su situación militar conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017

f. Fotocopia de la cedula: La oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales, según sea el caso, debe aportar con su propuesta copia de la cédula de ciudadanía.

g. Certificado de responsabilidad fiscal: Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

h. Certificado de antecedentes disciplinarios: Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio de PUERTO LOPEZ a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Por

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección Abreviada.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

i. **Certificado RNMC registro nacional de medidas correctivas:** El proponente deberá allegar Certificado de RNMC (persona natural o jurídica y representante legal) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

j. **Cumplimiento del pago de aportes parafiscales:** En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. 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.
   Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

   Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

k. **Garantía de seriedad de la propuesta:** En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del 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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López
- Cuantía: diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la selección.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente 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).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.

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

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

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

I. Recibo de pago o certificación de pago de la póliza de seriedad: Se deberá anexar la certificación de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

m. Compromiso anticorrupción: El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

n. Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes.

El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

De la misma forma todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados de manera individual so pena de tener como no hábil al proponente.

O. Criterios diferenciales habilitantes para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Decreto 1860 de 2021)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará como condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el siguiente aspecto:

1. Valor de la garantía de seriedad de la oferta; En este caso, se exigirá que la cuantía de la garantía deberá ser por un valor equivalente al 05% del valor total del presupuesto oficial.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, el proponente debe aportar el anexo (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES), debidamente suscrito por el representante legal y cumplir con las condiciones que se exigen en al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

p. Criterios diferenciales habilitantes para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Decreto 1860 de 2021)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará como condición habilitante para incentivar las MiPymes domiciliadas en Colombia, el siguiente aspecto:

1. Valor de la garantía de seriedad de la oferta; En este caso, se exigirá que la cuantía de la garantía deberá ser por un valor equivalente al 05% del valor total del presupuesto oficial.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es mipyme y que su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: NO HABRA LUGAR A DAR APLICACIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL CORREPONDIENTE A MIPYME CUANDO LA CONCOVATORIA QUEDE LIMITADA A LA PARTICIPACION DE MIPYMES ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1, 1.5.3 numeral 3 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015 la capacidad financiera se medirá con los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	DESCRIPCION
Índice de liquidez	Activo corriente/ pasivo Corriente	El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que le proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
Índice de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	El cual determina el grado de endeudamiento es la estructura de financiación (¡pasivos y patrimonios de! proponente). A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de o poder cumplir con sus pasivos.
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	¡El cual refleja la capacidad de! proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de interés, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional Patrimonio	El cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la ca acidad organizacional del proponente.
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional Activo total	El cual se determina la rentabilidad de os activos del proponente, es decir la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de Rentabilidad sobre el Patrimonio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

De conformidad con el Decreto 579 de 2021 Acreditación Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional. Atendiendo las medidas de reactivación económica expedidas por el Presidente de la República, para la evaluación de la capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso, se tendrá en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los tres (3) últimos años, para tal efecto, el interesado debió realizar previamente la actualización del reporte en el Registro Único de Proponentes, y deberá en el documento de presentación de su oferta indicar cual periodo fiscal tomará la entidad para realizar la evaluación.

En la eventualidad que el proponente no manifieste cuál año desea que la entidad tome para la evaluación financiera, ésta lo realizará de manera autónoma. Si el interesado no tiene la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

La fecha de la información financiera del RUP de las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia que requieren la inscripción en este registro, corresponderá a la del último balance general y estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen.

Si el proponente o el integrante de un proponente plural es una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, el último balance general y el estado de resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen. Los estados financieros deben estar acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda legal colombiana, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, e indicando la tasa de conversión; igualmente deben estar firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional del mismo contador, expedido por la junta central de contadores.

De acuerdo al análisis realizado por la Entidad, los indicadores requeridos son los siguientes:

Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros.

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
LIQUIDEZ	MAYOR o igual a 2,25
ENDEUDAMIENTO	MENOR o igual a 0,56
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR o igual a 2,58

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para la totalidad de los indicadores financieros aquí establecidos

$$(ii)\ Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ Indicador\ i\ \ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ Indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.

Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses, se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.

Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se tomará del Registro Único de Proponentes.

INDICES	**MINIMO EXIGIDO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR o igual a 0,08
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR o igual a 0,04

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

A. **Información financiera para proponentes extranjeros:**

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).

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

C. CAPACIDAD TÉCNICA

CONDICIONES TECNICAS DEL SITIO DE ENCUENTRO

El oferente deberá contar con registro nacional de Turismo vigente a la fecha de presentación de propuesta y durante el termino de ejecución del presente proceso, adicional acreditar carta de disponibilidad y/o reserva del sitio donde se establezca las especificaciones y el tiempo aquí requerido con firma original del propietario y certificado donde se acredite el establecimiento comercial con matrícula mercantil vigente.

Adicional en el caso del item No. 15 de las especificaciones técnicas MESA DE CAFÉ que incluya dos *2(meseros, se requiere contar con mínimo dos (2) Meseros y/o Personal de servicio a la mesa, quienes deberán acreditar experiencia de un (1) año como mesero, contar certificación de aptitud ocupacional para manipulación de alimentos vigente, certificación de capacitación en Manipulación de Alimentos y Buenas Prácticas de Manufactura vigente y que por lo menos uno (1) de los dos (2) tenga título de Técnico de Mesa y Bar.

Documentos a aportar por parte de los meseros y/o servicio a la mesa

- Hoja de vida en formato libre debidamente firmada.
- Acta de grado y/o título obtenido como bachiller.
- Acta de grado y/o título obtenido como Técnico de Mesa y Bar, para el caso de uno de los dos (2) meseros.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Certificación de aptitud ocupacional para manipulación de alimentos.
- Certificación de capacitación en Manipulación de Alimentos y Buenas Prácticas de Manufactura.
- Copia de la certificación que acredita la experiencia requerida.

EXPERIENCIA.

En atención con el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por experiencia del Proponente “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV”. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacional o extranjera. Este factor determina si la oferta se ajusta a los requerimientos de la Alcaldía de Puerto López, con lo cual se determinará si la propuesta es HÁBIL.

1.1.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Para la acreditación de la experiencia como requisito habilitante, el proponente deberá relacionar un (01) contrato celebrado con entidades públicas o privadas, que se encuentre recibido a satisfacción, liquidado e inscrito en el RUP en firme, cuyo objeto se relacione con la **GENERACION DE PROCESOS PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE VISIBILIZACION Y POSICIONAMIENTO DE LIDERES SOCIALES**, el valor del contrato deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, así mismo que incluya dentro de sus **actividades CAPACITACION O FORMACION DE LIDERES DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL CON UNA PARTICIPACION MINIMA DE 120 PERSONAS**, acorde a lo anterior corresponderá cumplir con la siguiente clasificación UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211500	COMPUTADORES
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
53103100	CHALECOS
53121600	MONEDEROS, BOLSOS DE MANO Y BOLSAS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
82151700	PROFESIONALES DE LAS ARTES ESCÉNICAS
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90111500	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el Formulario Predispuesto para tal fin y que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la totalidad de los códigos.

Con el fin de poder verificar los requisitos adicionales a la clasificación del RUP, el proponente deberá allegar copia del contrato y acta de liquidación, o certificación expedida por la entidad contratante donde se acrediten los requisitos exigidos.

El Municipio acoge lo estipulado en el inciso 3°, numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que establece "…sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa".

En caso de certificación, esta debe cumplir con lo siguiente:

- Número del contrato.
- Fecha del contrato.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

- Nombre completo de la entidad contratante.
- Nombre completo y documento de identificación – CC. Y/o NIT del contratista,
- En caso de tratarse de un CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que tenga el interesado con las especificaciones que corresponda.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación
- Valor total del contrato
- El nombre legible del funcionario de la entidad que expide la certificación,
- Denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación, Numero de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante.

Para determinar el contrato que se pretende hacer valer como experiencia deberá diligenciarse el Anexo correspondiente del pliego de condiciones.

En caso de que el proponente no cumpla con lo solicitado la propuesta se calificará NO HÁBIL.

Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada con sus respectivos soportes, del primer contrato relacionado, que haya ejecutado el proponente.

Con el fin de corroborar el cumplimiento de las exigencias de experiencia se verificará a través del RUP el cual deberá encontrarse en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

Para acreditar la experiencia no se aceptarán subcontratos, ni contratos en ejecución.

1.1.3. PERSONAL MÍNIMO:

El proponente es libre de establecer el recurso humano a emplear, pero deberá garantizar como mínimo el siguiente personal:

Ítem	Cargo	Cantidad
1	Profesional en áreas Administrativas o de Ingeniería (Tallerista).	1
2	Profesional en Ciencias administrativas quien se desempeñará como Coordinador General	1
3	Profesional en Ciencias Económicas (Tallerista).	1
4	Profesional en Licenciatura en educación Básica con énfasis en Educación Física.	1
5	Recreadores.	4

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

6	Apoyo logístico.	6

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe acreditar el siguiente perfil para el personal mínimo requerido:

Cargo	Perfil profesional / categoría	Experiencia Profesional mínima
PERSONAL PROFESIONAL		
Tallerista	Profesional en áreas Administrativas o de Ingeniería con especialización en Proyectos y/o, en Áreas Administrativas, de Control, Seguimiento o Auditoria	**Experiencia Profesional**: Mínima de ocho (8) años de la obtención del título de pregrado. **Experiencia Específica**: Mínima de tres (3) años en Formulación, elaboración, estructuración y/o gerencia de proyectos, contar con cursos relacionados con la Formulación de Proyectos y la Gerencia del Desarrollo de entidades como el DNP, la ESAP o el Banco Interamericano de Desarrollo BID, con una intensidad horaria no inferior a 200 horas.
Coordinador General	Profesional en Ciencias administrativas	**Experiencia Profesional**: Mínima de diez (10) años de la obtención del título de pregrado. **Experiencia Específica**: Mínima de cinco (5) años en organización de eventos logísticos y que por lo menos dentro de este lapso de tiempo se acredite mediante una (1) certificación de organización de Talleres en Mecanismos de información, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo territorial.
Tallerista	Profesional en Ciencias Económicas con especialización en Gerencia de Negocios internacionales	**Experiencia Profesional**: Mínima de cinco (5) años de la obtención del título de pregrado. **Experiencia Específica**: Mínima de experiencia especifica superior a un (1) año como Formador en procesos de Participación comunitaria y seguimiento a las organizaciones de acción comunal y que por lo menos en una (1) experiencia se evidencie el Fortalecimiento operativo de las Juntas de Acción comunal.
Líder actividades recreativas	Profesional en Licenciatura en educación Básica con énfasis en Educación Física	**Experiencia Profesional**: Mínima de tres (3) años de la obtención del título de pregrado. **Experiencia Específica**: En actividades recreativas, dancísticas, lúdicas y de formación, con por lo menos cinco (5) certificaciones y por lo menos dos (2) menciones de honor en actividades dancísticas y deportivas.

- **Documentos a acreditar por parte del profesional:**

✓ Hoja de vida en formato libre debidamente firmada.
✓ Acta de grado y/o título obtenido, de pregrado, postgrado (cuando aplique)
✓ Tarjeta Profesional (cuando aplique, o su equivalencia si se requiere)
✓ Certificado de Antecedentes
✓ Acta de grado de postgrado si es obtenido en el exterior, con la respectiva validación ante el Ministerio de Educación de Colombia.
✓ Copia de la cédula de ciudadanía

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

- ✓ Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual. (firmada en original).
- ✓ Copia de la certificación que acredite la idoneidad requerida para la experiencia, o copia de contrato y acta de terminación

- **Documentos a acreditar por parte de los bachilleres:**

- ✓ Hoja de vida en formato libre debidamente firmada.
- ✓ Acta de grado y/o título obtenido.
- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía.
- ✓ Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual (firmada en original).
- ✓ Copia de la certificación que acredita la idoneidad requerida, o copia de contrato y acta de terminación.

- **FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE**

El Municipio tendrá como factores de evaluación; la parte técnica (calidad) y la económica, siendo la propuesta ganadora la que alcance el mayor puntaje sobre 1000 puntos posibles. El puntaje por cada factor se relaciona en la siguiente tabla:

ITEM	CRITERIO			PUNTAJE
1	Factor económico			**399,5**
2	Factor de calidad	Ofrecimiento adicional y complementario (500/1000)	El oferente que suministre 120 unidades de Gorras en drill 240 gramos, color blanco con logos bordado a full color de 10 cm aproximadamente, ubicado en parte frontal, con el fin de ser entregadas a conformantes de Juntas de Acción Comunal	500
			TOTAL FACTOR DE CALDIDAD	**500**
4	Factor diferencial - Decreto 1860 de 2021		Emprendimiento y empresa de mujeres	0.25
			Mipyme	0.25
5	Incentivo a la Industria Nacional			100
	PUNTAJE TOTAL			**1000**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

6.1.1. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (399,5 /1000):

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos para el proceso y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades, cantidades o descripciones so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA. La propuesta económica no será tenida en cuenta para futuros reclamos por sacrificio de la ganancia originada en la propuesta económica que no podrá ser artificialmente baja o poner en riesgo la calidad del servicio prestado.

La metodología para realizar la evaluación de la propuesta económica se encuentra descrita a continuación:

Las Propuestas económicas se evaluarán por el método de la TRM; El presente método se utiliza para la asignación de puntaje por criterio valor de la propuesta y por ende para su desarrollo solo se consideran las propuestas económicas corregidas cuyo valor total no supere el presupuesto oficial, y que se encuentren habilitadas jurídicamente, financieramente y técnicamente.

El Municipio de Puerto López a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo 395,5 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 6 – Métodos de Evaluación de la oferta económica
Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los decimales de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día hábil anterior a la fecha prevista para publicación del informe de evaluación, para los efectos del presente numeral, la fecha será la indicada en la cronología vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso

Tabla 7 – Asignación de método de evaluación según TRM		
Rango (inclusive)	Numero	Método
De 0.00 a	1	Media aritmética

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

0.24		
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\underline{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\underline{x}$ =Media aritmética
Xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de Ofertas validas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i\ = \left\{500\ x\ \left(1 - \left(\frac{\underline{x} - v_i}{\underline{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{x}\ 500\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{\underline{x} - v_i}{\underline{x}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ \underline{x}\right\}$$

Donde,

$\underline{x}$ =Media aritmética
v_i =Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de ofertas

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A\ = \frac{V_{max} + \underline{X}}{2}$$

Donde,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\underline{x}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i\ = \left\{500\ x\ \left(1 - \left(\frac{X_A - v_i}{X_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A\ 500\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{X_A - v_i}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ X_A\right\}$$

Donde,

$\underline{x}$ = Media aritmética
v_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 8 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{P0} = \sqrt[nv+n]{P0\ X\ P0\ X\ \dots X\ P0_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X\ \dots\ X\ P_n}$$

Donde,

G_{P0}= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

n = Número de Ofertas válidas.
$P0$ = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales de la Proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i\ = \{500\ x\ \left(1 - \left(\frac{G_{P0} - v_i}{G_{P0}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{P0}\ 500\ x\ \left(1 - 2\left(\frac{G_{P0} - v_i}{G_{P0}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ G_{P0}$$

Donde

G_{P0} = Media geométrica con presupuesto oficial.
v_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i\ = \frac{500x\ \ (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.1.2. FACTOR DE CALIDAD (500/1000 PUNTOS).

6.1.2.1. OFRECIMIENTO ADICIONAL Y COMPLEMENTARIO (500/1000)

Se otorgará puntaje al proponente que brinde adicionalmente y sin costo alguno para el Municipio los siguientes elementos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Por lo anterior, se otorgará puntaje de la siguiente manera:

ITEM	OFRECIMIENTO ADICIONAL Y COMPLEMENTARIO	PUNTOS
1	El oferente que suministre 120 unidades de Gorras en drill 240 gramos, color blanco con logos bordado a full color de 10 cm aproximadamente, ubicado en parte frontal, con el fin de ser entregadas a conformantes de Juntas de Acción Comunal.	500

Para obtener el puntaje el oferente debe Manifestar por escrito el ofrecimiento anterior dejando claro que este no genera ningún vínculo económico ni dará lugar a futuras reclamaciones hacia la entidad por parte del contratista.

6.1.2.2. Factor diferencial puntaje adicional emprendimientos y empresas de mujeres (0.25/1000)

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.
El puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.1.2.3. Factor diferencial puntaje adicional Mipyme: (0.25/1000)

Bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estales teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

El puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.1.2.4. Puntaje para estimular la industria nacional (100/1000)

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual incluye la disposición de bienes y servicios, por lo cual la entidad asignará puntaje por bienes y servicios nacionales. Los puntajes se relacionan en la siguiente tabla:

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

6.1.2.5. Promoción de bienes y servicios nacionales o con trato nacional.

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) bienes nacionales ii) Servicios Nacionales o iii) con Trato Nacional.
Para que el proponente obtenga puntaje por bienes y Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.
Para asignar el puntaje por Bienes y Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato de Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.
El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Bienes y Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.1.2.6. Incorporación de componente nacional

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

La entidad asignará cinco (05) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.
Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.
La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
El Formato– Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.
Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

1. información financiera para Proponentes extranjeros

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).

VIII. Acuerdos comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	N/A
	México	SI	NO	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A
Canadá		SI	NO	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	N/A
Corea		SI	NO	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A
México		SI	NO	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	38	N/A
	Honduras	SI	SI	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	N/A	N/A
Israel		SI	NO	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI

*Fuente Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales.

IX. Criterios de Desempate

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, 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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala: “En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

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

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

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

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

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

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

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

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

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

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

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

12. 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.

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

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

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

X. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación; para lo cual se tuvo en cuenta para su identificación y cobertura, la guía publicada por Colombia Compra eficiente, en el Link

www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

A. Distribución de Riesgos

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

El día señalado en el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación		Declaratoria de desierta del proceso por ausencia de oferentes o incumplimiento de requisitos	Traumatismo administrativo para satisfacer la necesidad	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad
2	General	Externo	Selección		Colusión dentro del proceso	No permite la trasparencia en los procesos	2	3	5	Riesgo Medio	Entidad
3	General	Interno	Contratación		Que no se firme el contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad	1	5	6	Riesgo Alto	Entidad
4	General	Externo	Contratación		Que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso o que su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, generando traumas administrativos.	1	3	4	Riesgo Bajo	Proponente
5	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento en el pago de las prestaciones sociales por ley al personal vinculado para el objeto del contrato y/o insuficiencia de abastecimiento de herramientas para la adecuada prestación del servicio para el objeto del contrato.	Deficiencia en la prestación del servicio y Reclamaciones en contra de la entidad	3	2	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA
6	Específico	Interno	Ejecución	Social o Político	Interrupción de los servicios por manifestaciones o asonadas en el área de prestación del servicio	El personal no pueda arribar a sus puestos de trabajo	1	2	3	Riesgo Bajo	CONTRATISTA
7	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El no pago oportuno según la forma de pago establecida en el contrato	Se afecta el flujo de caja del contratista para cumplir con sus obligaciones	2	3	5	Riesgo Medio	ENTIDAD

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

8	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Que el personal en la práctica no maneje bien los implementos requeridos para la prestación del servicio (manejo de armas)	Homicidios, suicidios o lesiones personales	1	4	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA
9	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Incremento en los impuestos o descuentos de ley	Encarecimiento del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad

N°	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afectación dcontrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**		**Fecha de inicio del tratamiento**	**Fecha de terminación**	**Monitoreo y revisión**	
		Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
1	Verificar las posibles causas que llevaron a la declaratoria de desierta, corregirlas e iniciar nuevamente el proceso	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Directora de Contratación	septiembre	septiembre	Revisión del expediente	Inmediata
2	Solicitud de carta anticorrupción/trabajo coordinado con organismos de control	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Directora de Contratación	septiembre	septiembre	Verificación de los documentos allegados al proceso	Inmediata
3	Hacer exigible la póliza de garantía de seriedad de la propuesta	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Directora de Contratación	septiembre	septiembre	Adelantar la actuación administrativa para declarar el siniestro	Inmediata
4	Requerir al contratista	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Directora de Contratación	septiembre	septiembre	Verificando los términos establecidos en el cronograma del proceso	Inmediata
5	Verificar en el informe mensual presentado por el contratista, el cumplimiento de los requisitos previos para éste estipulado en las obligaciones como en el forma de pago	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	septiembre	diciembre	Informes mensuales	Mensual
6	Garantizar la ejecución de las actividades contractuales	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	septiembre	diciembre	Verificación en campo del desarrollo de las actividades	Diaria

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

7	Dar cumplimiento a los procedimientos administrativos relacionado con el trámite de las cuentas	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	Diciembre	Diciembre	Revisión del libro de radicado	Mensual
8	Gestionar los recursos necesarios para cubrir gastos no previsibles	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	septiembre	diciembre	Gestionar y tramitar los recursos para adicionar	Inmediata

XI. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad o garantía bancaria y el recibo de pago de la misma. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ N.I.T. N° 892099325-0, de acuerdo con lo establecido a continuación

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 20% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

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

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes con su porcentaje de participación y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.

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

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

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

B. Garantía de Cumplimiento

9.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con el cronograma del proceso Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ identificado con NIT 892.099.325-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>El valor de la garantía corresponde al (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio prestado por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado.</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>El valor de la garantía corresponde al diez (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Característica	Condición
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ identificado con NIT 892.099.325-0 y el contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	El valor de la garantía corresponde a Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ identificado con NIT 892.099.325-0
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Característica	Condición
	• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual

XII. Interventoría y/o supervisión

La supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaría de Gobierno, la cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida. El supervisor tiene el deber de cumplir los roles que fija la ley 1474 de 2011.

XIII. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA 2021
Publicación aviso, estudios y documentos previos y proyecto de pliego de condiciones	16 de noviembre de 2022 a las 17:30
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego	Hasta el 23 de noviembre de 2022 a las 17:30
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	24 de noviembre de 2022 a las 10:00
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	24 de noviembre de 2022 a las 18:30
Expedición y publicación del Acto Administrativo que ordena la apertura del proceso. (Resolución de apertura)	24 de noviembre de 2022 a las 18:30
Manifestación de Interés	Hasta el 29 de noviembre de 2022 a las 15:30
Presentación de observaciones a los pliegos de condiciones definitivos	29 de noviembre de 2022 hasta las 17:30
Respuesta a Observaciones a los Pliegos de Condiciones Definitivos	30 de noviembre de 2022 a las 11:00
Plazo máximo para expedir adendas	30 de noviembre de 2022 a las 17:30
Presentación de ofertas	01 de diciembre de 2022 a las 17:30

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	01 de diciembre de 2022 a las 17:31
Informe de presentación de propuestas	01 de diciembre de 2022 a las 17:32
Publicación del informe de verificación o evaluación	02 de diciembre de 2022 a las 11:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el día final de traslado de evaluación 7 de diciembre de 2022 a las 15:00
Publicación del informe final	7 de diciembre de 2022 a las 18:00
Publicación acto administrativo de adjudicación o desierto	9 de diciembre de 2022 a las 11:00
Firma del contrato	9 de diciembre de 2022 a las 15:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	9 de diciembre de 2022 a las 18:00
Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato	9 de diciembre de 2022 a las 19:00

Atentamente

Original firmado
RODRIGO ANDRÉS TORRES GUZMÁN
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: Juan David Del Campo Gómez
CPS- Asesor jurídico

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co