PROCESO DE SELECCIÓN N.º SA-010-SG

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Las Entidades Estatales están obligadas a llevar estudios y documentos previos, que determinen la necesidad que se pretenden satisfacer con la contratación que se procura adelantar, dejando constancia de su adecuación al plan de desarrollo, Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia.

En este sentido el art 1 de la Carta Magna define a Colombia como un Estado Social y Derecho, organizado en forma de republica unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas, que la integran, y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, establece como 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 Política, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, 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. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su honra, bienes, dignidad y creencias y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y sus particulares.

A su turno, el artículo 3 de la ley 80 de 1993, enuncia un texto normativo atinente a los fines de la contratación estatal, en el cual es claro expresar que los servidores públicos tendrán, en consideración que al celebrar contratos y la con ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran, con ellas, en la consecución de dichos fines.

La Constitución Nacional en el artículo 53, nos recuerda la obligación estatal de dar cumplimiento al inciso constitucional de "*...irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales...*". Esta obligación del Municipio con sus funcionarios y trabajadores oficiales de suministrar la dotación consistente en la entrega gratuita y material de vestido y calzado para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce, se encuentra consagrada en la Ley 70 de 1988 la cual dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados públicos siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (02) veces el SMMLV, y reglamentada en el Decreto Nacional 1978 de 1985, el cual señala en el artículo primero:

#ConTodaSeguridad

"*...Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo...en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (04) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo...*".

Dentro del mismo decreto en su artículo 6º se define el tipo de calzado y vestido teniendo en cuentas los siguientes aspectos: "*... a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad; b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador; c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada*".

De otra parte, el Código Sustantivo del Trabajo consagra en sus artículos 230 a 234, el deber, por parte del empleador de suministrar al trabajador "calzado y vestido de labor", acordes con la naturaleza de la labor realizada y las condiciones medioambientales en las cuales se trabaja, elementos que, son de uso obligatorio por el trabajador, de tal forma, que, si el trabajador no hiciere uso de estos, el empleador quedará eximido de efectuar el suministro para el periodo siguiente.

Que según el Decreto 1919 de 2002 y las circulares aclaratorias 001 de 2002 y 0013 expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es deber del Municipio de Caucasia suministrar a los empleados públicos que devengan hasta 2SMMLV la dotación correspondiente al 2022.

#conTodaSeguridad

«Estos empleados en servicio activo tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre forma gratuita, tres (03) dotaciones anuales de uniforme completo, con su respectivos distintivos y calzado de acuerdo con la reglamentación que expida cada ente territorial. Esta prestación no es salario, ni se computará como factor del mismo en ningún caso».

El suministro del que trata el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto, y el 30 de diciembre de cada año, la entrega al trabajador de esta dotación no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso.

Para tener derecho a esta dotación a la que se refiere el decreto el trabajador deberá haber trabajado por lo menos 3 meses de forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración inferior a los dos salarios mínimos.

El municipio de Caucasia actualmente cuenta con 138 personas adscritas a su planta de cargos de las cuales 72, en cumplimiento de las disposiciones legales y de conformidad con la constancia expedida por el Jefe de la Oficina de Talento Humano del municipio, se les debe suministrar la dotación de uniforme y calzado, consistente en otorgar a cada empleado calzado y ropa adecuados para la prestación del servicio.

La presentación personal es de vital importancia tanto para la salud física como emocional y contribuye a una adecuada socialización. Las exigencias acerca del uso del uniforme y acerca de la presentación personal son parte de los fines misionales y la visión de la administración municipal, por tanto, resulta necesario e importante portar adecuadamente prendas que identifiquen a los empleados, que hacen parte de la administración municipal, y les permita sentirse como partes importantes de la institución.

Así mismo, el uso del uniforme generará sentido de pertenencia a los empleados públicos para con la Entidad, crea una apariencia seria y profesional, y visualiza la institución en aquellos lugares donde los servidores públicos hacen presencia a cumplir su labor.

De otra parte, el municipio de Caucasia propende por brindar a sus trabajadores los medios necesarios para prestar su labor en las mejores condiciones de presentación y seguridad, para lo cual se hace obligatorio dotarlos, con determinadas prendas según la naturaleza de las actividades realizadas y al medio ambiente en el cual se trabaja.

La administración municipal armoniza así el cumplimiento de su obligación legal, atendiendo las necesidades de los servidores para el ejercicio cabal de sus funciones, por ello, debe suministrar vestido, calzado de trabajo y uniformes para el personal que labora al servicio de la administración y que cumple con los requisitos para recibirlo.

#ConTodaSeguridad

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE DOTACION Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAUCASIA.

2.1. Alcance del Objeto Contractual: Con esta contratación se busca darle cumplimiento a la normatividad vigente donde se beneficiarán, los empleados públicos con una relación especial y reglamentaria.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
53102710	Uniformes corporativos

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos, se requiere ejecutar el objeto contractual acorde a las condiciones aquí señaladas, según las

cantidades requeridas, con las calidades, y especificaciones que se indican, de acuerdo al siguiente detalle

A continuación, una relación de la dotación que se debe entregar a cada persona de conformidad con la función que desempeña:

Dotación mujer administrativa			
Descripción	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Total**
Blusa de dama manga larga con cuello y banda. Bordado x1. Color blanco. Telas lafayette	1	$145.000	$145.000
Blusa de dama manga corta, con cuello y banda. Bordado x1. Estampado en puntos. Telas lafayette.	1	$155.000	$155.000
Camiseta polo cuello y puño, tejido manga corta. Bordado x2. Fondo entero blanco.	1	$80.500	$80.500
Pantalón de dama. Tela dril. Color negro.	2	$144.500	$289.000
Jean dama. Indigo.	1	$135.000	$135.000
Calzado de dama. Negro sin tacón. Estilo mocasín con resortes de ajuste.	3	$115.684	$347.052
Total dotación mujer administrativa			**$ 1.151.552**

Dotación hombre administrativo			
Descripción	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Total**
Camisa manga larga con bolsillo. Bordado x1. Color blanco. Telas lafayette.	1	$140.000	$140.000
Camisa manga corta. Bordado x1. Estampado a rayas. Telas lafayette	1	$150.000	$150.000
Camiseta polo cuello tejido manga corta. Bordado x2.	1	$80.500	$80.500
Pantalón hombre elegante. Color negro	2	$137.500	$275.000
Jean hombre. Indigo.	1	$120.000	$120.000
Calzado con cordón negro. Cementado. En cuero. Suelas de goma. Suelas resistentes a la flexión y a la abrasión.	3	$120.000	$360.000

#ConTodaSeguridad

Total dotación hombre administrativo	$ 1.125.500

Dotación hombre celador			
Descripción	**Cantidad**	**Precio**	**Total**
Camisa manga corta. Bordado x1. Estampado a rayas. Telas lafayette.	3	$153.000	$459.000
Jean hombre. Indigo.	3	$120.000	$360.000
Calzado de hombre. Negro	3	$96.700	$290.100
Total dotación hombre celador			**$ 1.109.100**

Dotación servicios generales			
Descripción	**Cantidad**	**Precio**	**Total**
Uniforme antifluido color verde oscuro.	3	$170.500	$511.500
Calzado	3	$91.018,4	$273.055,2
Total dotación servicios generales			**$784.555,2**

En la planta de personal existen 72 servidores que tienen derecho al suministro de la dotación y se distribuyen así:

#ConTodaSeguridad

Mujeres administrativas	37
Hombres administrativos	12
Servicios generales	5
Hombres celadores	18
Total	**72**

En consecuencia, los valores totales del presupuesto dispuesto por la administración para el presente proceso de contratación, es así:

Personal	Cantidad	Valor dotación	Total valor personal
Mujeres administrativas	37	$ 1.151.552	$42.607.424
Hombres administrativos	12	$ 1.125.500	$13.506.000
Servicios generales	5	$784.555,2	$3.922.776
Hombres celadores	18	$ 1.109.100	$19.963.800
Total presupuesto dotación personal			**$80.000.000**

Nota 1. La confección de cada una de las prendas será de primera calidad, es decir no se permiten prendas con empates en los pespuntes exteriores e interiores, ni hebras sueltas, TODAS LAS COSTURAS DEBEN ESTAR DERECHAS Y PAREJAS, LAS

PUNTADAS EQUILIBRADAS, NO PUEDEN ESTAR FLOJAS, ROTAS, TORCIDAS, BASTEADAS O TENSIONADAS.

Nota 2. La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado, especialmente en solidez del color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas. La tela no puede exceder del 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado a los gases, al sudor acido y alcalino, deben tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura, y no tener tendencia a la formación de motas.

Nota 3. En las camisas las costuras de manga deben coincidir con la de los costados, los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de las mangas deben quedar derechas y los puños sin escala. En los pantalones los pasadores deben ser fijados con una puntada de refuerzo (presilladora), y la prenda no debe presentar manchas, rotos, cortes o picas, chafados en la planchada. LAS PRENDAS DEBEN TENER SIMETRIA EN SUS PARTES, todas las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, frunces (con excepción de diseños especiales), y las puntadas deben estar tensionadas adecuadamente con el fin de evitar que se revienten, se abran o se encojan durante su uso.

Nota 4. El vestuario debe cumplir con el reglamento técnico, sobre etiquetado de confecciones, de la resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio Industria y Turismo. ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES: para prendas inferiores no es recomendable el uso de cremalleras invisibles, los botones de las prendas deben ser acordes en tamaño.

#ConLaSeguridad

Los hilos: deben conservarse a tono con el color de la tela, para costuras de cierre de cremallera.

Las prendas deben tener marquilla de talla, composición, de fabricante, y condiciones de cuidado según el reglamento técnico de rotulado de confección, ubicadas en el sitio de la prenda, que no incomode al usuario.

Nota 5. CALZADO. El calzado femenino sector administrativo, deberá ser sin tacón o con una altura muy reducida para efectos de prestar un servicio con mejores condiciones por parte del personal femenino, toda vez que las instalaciones de la administración municipal tienen escaleras, que constantemente deben ser transitadas por el personal y las jornadas laborales también son un factor influyente, y por recomendaciones de los profesionales de seguridad y salud en el trabajo, los empleados deben utilizar calzado cómodo por las jornadas laborales prolongadas.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista además de las referidas condiciones técnicas expuestas anteriormente, también se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

a) cumplir con el objeto del contrato.

b) Atendiendo a la necesidad y las condiciones de la población a dotar el contratista solicitará las tallas antes del suministro: Las entregas se realizarán por parte del contratista en la oficina de talento humano del municipio de Caucasia.

c) presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

d) programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato.

e) desarrollar toda la logística para la óptima ejecución del objeto contractual.

f) acatar las instrucciones que se le impartan por medio de la alcaldía, la dependencia y/o el encargado de la supervisión del contrato.

g) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

h) no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

#ConTodaSeguridad

i) mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.

j) mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.

k) El contratista deberá entregar los uniformes con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues remates inadecuados, o manchas, las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse, simulando condiciones normales de uso, los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con las telas, Los uniformes no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible, los uniformes deben presentar simetría en todo su proceso, la tela utilizada para la confección debe ser de colores y acabados uniformes.

l) El transporte correrá por cuenta del contratista.

m) Se debe presentar el diseño de las prendas antes de iniciar los cortes y las confecciones.

n) Se debe presentar la ficha técnica de las telas, para ser revisadas por el municipio antes de iniciar la confección.

o) La confección de los uniformes objeto de contratación, serán realizados sobre medidas.

p) realizar las entregas en las fechas y el lugar establecido por el supervisor del contrato, el cual será con quince (15) días calendarios, antes de la terminación del contrato, con el fin que se pueden realizar las correcciones de las prendas que no se reciban a satisfacción. No puede exceder la fecha de finalización del mismo.

q) el CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros.

r) cumplir con todos los requisitos pre y pos contractuales.

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e. Suministrar toda la información requerida en los formatos establecidos para cumplir con el objeto contractual
f. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del suministro
g. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
i. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
j. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
k. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
l. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
m. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
n. Liquidar el contrato

#ConTodaSeguridad

o. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L ($80.000.000)**, soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
01022	10/08/22	**$80.000.000**
RUBRO		
2.1.2.02.01.002		

#ConTodaSeguridad

7. SOPORTE JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar el presente proceso de contratación se debe adelantar por la modalidad de: SELECCIÓN ABREVIADA; por los siguientes considerandos: Que el Municipio de CAUCASIA, no cuenta con el personal de planta suficiente para realizar el "SUMINISTRO DE DOTACION Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAUCASIA".

Por lo que se hace necesario llevar a cabo la contratación el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección.

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de: Numeral 2) literal b) Selección Abreviada de menor cuantía"

La selección del contratista para ejecutar el contrato se hará a través del procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA en virtud de lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, por

el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada por menor cuantía de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

8. FORMA DE PAGO.

El contratante pagará al contratista el valor del contrato en UN (01) SOLO PAGO de acuerdo a la facturación presentada, la disponibilidad de recursos y de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

#ConTodaSeguridad

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del suministro prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de UN MES contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio sin que supere el 31 de diciembre de 2022; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego o por ser prestación de servicios de alimentación, las que demuestren con los documentos pertinentes tal como se relaciona en el pliego.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los pliegos.

GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

#Comunidad segura

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

10.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- ✓ No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- ✓ La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

10.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

#ConTodaSeguridad

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Debe contener todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

Nota: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

10.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

A. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

B. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

#ConTodaSeguridad

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

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

   1. Nombre o razón social completa.
   2. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
   4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
   7. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

#CaucasiaSeguridad

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

I. Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
2. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
4. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
5. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
6. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
7. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

#ConTodaSeguridad

C. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

1. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato correspondiente. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato correspondiente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la

representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

3. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
5. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.
6. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

10.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

#ConTodaSeguridad

A. PERSONAS JURÍDICAS

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

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

B. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

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

C. PROPONENTES PLURALES

#ConTodaSeguridad

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así

como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

10.5 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

10.6 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS y JUDICIALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000) ni deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002), ni judiciales, situación que será verificada por la Entidad Contratante.

Igual requisito deberá cumplir:

1. El Representante Legal de las personas jurídicas,
2. El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación
3. Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

#YoConTodaSeguridad

10.7 DOCUMENTOS ADICIONALES

a. Compromiso Anticorrupción.
b. Cuando la propuesta sea por valor superior al autorizado en los estatutos de la persona jurídica, el representante legal debe presentar la autorización de la Junta Directiva para presentar propuesta y para celebrar el contrato, en caso de no presentarla, no se aceptará la propuesta.
c. Multas y sanciones: Con el fin de verificar los requisitos para participar, el proponente deberá informar todas las sanciones y multas que le hayan sido impuestas y que estén debidamente ejecutoriadas dentro de los últimos 5 años, contados a partir la fecha del cierre.
d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, para personas naturales o jurídicas respectivamente.
e. Certificado Inhabilidades e incompatibilidades,
f. Compromiso Transparencia.

10.8 PROPUESTA ECONOMICA

Presentar propuesta económica acorde con lo establecido en el anexo técnico establecido en este proceso de selección.

10.9 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación.

EL MUNICIPIO hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

#ConTodaSeguridad

Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso de selección, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10.10 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato – Experiencia para todos los proponentes.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida que aporten según artículo 6 de la ley 1150 que expone "**ARTÍCULO 6o. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.** <Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se

inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA

El proponente deberá aportar como mínimo cuatro (4) contratos que se encuentren relacionados con el objeto de contrato. En todo caso, la experiencia acreditada deberá ser superior a trescientos cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para los casos donde el proponente sea cualquier forma asociativa prevista en la ley, la experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, ponderada a su porcentaje de participación.

El proponente que cumpla con la experiencia solicitada, se considera **ADMISIBLE,** de lo contrario se considera **NO ADMISIBLE**.

a. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

#ConTodaSeguridad

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

b. **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

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

1. Acta de liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

#ConTodaSeguridad

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Para los que no tengan RUP deberán presentar la cesión debidamente firmada y aprobada por la entidad contratante.

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

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

10.11 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional del proponente, se verificará a partir de la información financiera que aparece consignada en el Registro Único de Proponentes

(RUP) con información con corte al 31 de diciembre de 2020. Para los que no tengan RUP se hará según estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2021.

INDICADORES FINANCIEROS

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	≥ 210
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	≤0,5
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	≥ 10

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada indicador se calculará respecto a cada uno de sus integrantes. Luego, los resultados serán ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación en el proponente plural. Así, el indicador del proponente será la suma ponderada de los indicadores de cada integrante.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

#ConTodaSeguridad

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2- Indicadores financieros y organizacionales:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	≥0,15
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	≥0,12

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada indicador se calculará, de cada uno de sus integrantes, aplicando el porcentaje de participación de cada integrante. En estos casos, los indicadores del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, por lo que al proponente que no haya manifestado su interés en

participar en el proceso, le será rechazada la propuesta. Deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Precio	700 puntos
Apoyo a la Industria	200 puntos
Vinculación de personas en situación de discapacidad	100
Total	1000 puntos

12.6. Factor Precio-Propuesta Económica. (700) puntos

EL MUNICIPIO a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de setecientos (700) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

ProTodaSeguridad

Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODOS

Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM a la fecha de la adjudicación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Método
De 0.00 a 0.24	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	Media aritmética alta

De 0.50 a 0.74	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	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:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

#ConTodaSeguridad

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $^{x\,(1-(\frac{\bar{X}-V_i}{\bar{X}}))}$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $^{x\,(1-2\,(\frac{|\bar{X}-V_i|}{\bar{X}}))}$ para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara 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:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = 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 = [Incluir el valor del máximo puntaje] $^{x\,(1-(\frac{X_A - V_i}{X_A}))}$ para valores menores o iguales a

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $^{x\,(1-2\,(\frac{X_A - V_i}{X_A}))}$ para valores mayores a

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

#CuidaTodaSeguridad

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 7- 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:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

#ConTodaSeguridad

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

G_{PO} Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] $^{X\,(1-(\frac{G_{PO}-V_i}{G_{PO}}))}$ para valores menores o iguales a

[Incluir el valor del máximo puntaje] $^{X\,(1-2\,(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}))}$ para valores mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO}= 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 procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i}$$

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.

#ConTodaSeguridad

12.7. Apoyo a la Industria Nacional (200 puntos)

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 es el servicio de obra, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	200
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	100

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta doscientos (200) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- ✓ Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- ✓ Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- ✓ 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 Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato – 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.

#ConLaDeSeguridad

La entidad asignará doscientos (200) 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 Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cien (100) 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).

#ConTodaSeguridad

VINCULACION DE TRABAJADORES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD

Se otorgarán cien (100) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto 392 de 2018 "*Por medio del cual se reglamentan los numerales 1 y 5 del artículo 13 de la ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad*"

13. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por el Municipio, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. Los riesgos previsibles no considerados por el Municipio y que hayan sido aceptados en los pronunciamientos realizados por los interesados, serán incluidos en el pliego de condiciones definitivo.

Para los efectos del presente proceso de selección por Licitación pública, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Municipio, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

#ConTodaSeguridad

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

a. Variación de precios.
b. Insuficiente suministro de insumos.
c. Calidad de los servicios.
d. Falta de idoneidad del personal empleado.
e. Equipos utilizados.
f. Manejo socio-ambiental de los trabajos.
g. Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.
h. Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.
i. Incumplimiento de obligaciones laborales.
j. Financieros.
k. Hurto y vandalismo.
l. Condiciones climáticas adversas.
m. Accidentes de trabajo.
n. Daños a bienes ajenos y a terceros.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

a. Variación en las cantidades de los ítems.
b. Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.
c. Cambios normativos o de legislación tributaria.
d. Falta de coordinación interinstitucional.

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

14. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El valor amparado será del 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DE LOS BIENES: El valor amparado será del 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración contrato y cuatro (4) meses más

Para constancia se firma en el Municipio de Caucasia, Antioquia el 27 de octubre de 2022.

#ConTodaSeguridad

ARIS OLIMPO CARCAMO RODRIGUEZ
Secretaria General y de Gobierno