ESTUDIO PREVIO

(Decreto 1082 de 2015).		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Código**	**72101500**
	Descripción	**ADECUACIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MERCADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR**
Tipo de Presupuesto Asignado	**RECURSO PROPIO**	
Nombre de Proyecto	**ADECUACIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MERCADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR**	
Código BPIN No.	2022-820400-008 2.3.2.02.02.005.01-20	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	26 / 01 / 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ALISAHAMIR SHARIF ARAFAT LASSO OSPINO	
Dependencia solicitante:	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS	
Tipo de Contrato:	OBRA	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	En el municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar, se construyó una plaza de mercado público para la comercialización de los alimentos, la plaza existente no cuenta con las condiciones necesarias para su apertura, debido a que se necesita la instalación de portones, protectores y estructuras de tubos, La operación de la plaza depende de la ejecución de la alternativa de ADECUACION Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MERCADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR. En la plaza de mercado público se encuentran asentados comerciantes entre vendedores de abarrotes y comercial, fruver, carnicería y cava, pescadería y bodegas mayoristas, estos necesitan que esta entre en funcionamiento para mejorar la comercialización de sus productos
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**ADECUACIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MERCADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC	Producto
72101500	servicios de apoyo para la construcción
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

3.2.3. Especificaciones técnicas exigidas para la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas y condiciones generales, descripciones de Ítems y cantidades se encuentran dentro del pliego de condiciones adjunto a este documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato. La descripción detallada de cada una de las actividades a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual se encuentra descritas en el anexo de las especificaciones técnicas y en el proyecto origen de este proceso de selección, cuya documentación puede ser consultada por los

	interesados en el anexo de especificaciones técnicas o en la Secretaría de Infraestructuras y Obras del Municipio.
3.3 OBLIGACIONES	
3.3.1. Obligaciones GENERALES del Contratista:	El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente: **A.** Constituir la fiducia para el manejo de los recursos. **B.** Presentar cronograma detallado de actividades y plan de inversión de anticipo, para la aprobación del interventor, en forma previa a la iniciación de la ejecución de las obras. Es de anotar que la autorización de retiros por parte del interventor, debe estar acorde al plan de inversión del anticipo, como máximo, para el mes siguiente de ejecución de la obra, y este a su vez acorde con el plan de inversión de la obra en el tiempo. **C.** Elaborar y cumplir a cabalidad con el Programa de Medidas Ambientales y plan de manejo constructivo con sus respectivas fichas, en las que se indiquen claramente, las actividades a realizar, para desarrollar técnica y ambientalmente cada uno de los ítems de la obra, haciendo énfasis en el manejo de residuos sólidos, material orgánico sobrantes, escombros, basuras, residuos líquidos y medidas de restauración y limpieza del sitio. **D.** Al momento de la consecución de la Mano de Obra no Calificada, se dará prioridad a personas del área de jurisdicción del proyecto. **E.** Vincular a todo el personal, en forma previa a la iniciación de labores, al sistema integral de seguridad social en salud, y cumplir el pago oportuno de sus aportes al mismo, al igual que los parafiscales. **F.** Remitir AL MUNICIPIO la totalidad de la documentación técnica y financiera suscrita para el desarrollo y ejecución de las Obras en informes mensuales. **G.** Presentar la información solicitada por EL MUNICIPIO. **H.** Ejecutar los recursos girados por EL MUNICIPIO en cumplimiento del objeto contractual; y adelantar la ejecución de las obras que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto, alcances y obligaciones del contrato, en un todo de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **I.** Velar por el buen manejo de los recursos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcances y responsabilidades del contrato. **J.** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio, el pago de los derechos de publicación del contrato, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. **K.** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **L.** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del interventor y/o supervisor del contrato. **M.** Responder por escrito las observaciones y salvedades que el interventor haga respecto a las actas de entregas parciales de obra. **N.** Asistir a los comités de avance de obra para las cuales lo cite el supervisor o el interventor del contrato. **O.** Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. **P.** Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores. **Q.** Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales, y acreditarlo en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 -adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda. **R.** Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. **S.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. **T.** Proyectar el acta de liquidación del contrato para aprobación del interventor. **U.** Realizar conjuntamente con el Municipio la realización de actividades de Gestión y comunicación social, necesarias para la información a la comunidad sobre las actividades de

	las obras para promover una cultura ciudadana participativa. **V.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.
3.3.1.1 Obligaciones específicas del Contratista:	EI CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones: a) Realizar los tipos y las cantidades de obra contempladas en el presupuesto oficial y estimadas por el Municipio, a los precios unitarios fijos ofrecidos en su propuesta económica. b) Elaborar los informes por medio de los cuales se justifique técnicamente: la ejecución de mayores cantidades de obras, obras adicionales o complementarias o la supresión de obras o de cantidades de obra. c) Cumplir con las normas ambientales y de seguridad durante la ejecución de la obra d) Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de las obras hasta la entrega de la misma, el personal profesional, técnico y auxiliar ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones. e) Celebrar y ejecutar los subcontratos necesarios para la realización de los trabajos, garantizando que estos no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo entre el subcontratista y el Municipio. f) Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero, contable y ambiental a la ejecución de la obra. g) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. h) Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra. i) Garantizar la buena calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato. j) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. k) Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza. l) Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra. m) Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras. n) Demoler y remplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra. o) Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción. p) Llevar una bitácora de obra. q) Realizar el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance. r) Elaborar las actas de entrega parcial de obra y la de entrega final de la misma. s) Presentar toda la información requerida por el interventor o por el Municipio. t) Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por el Municipio únicamente para el desarrollo del objeto contractual. u) Revisar, junto con la interventoría, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, la totalidad de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción. Si vencido el plazo señalado el contratista no presenta ninguna observación, se entiende que acepta en su integridad tales documentos. v) Conocer y cumplir toda la normatividad nacional vigente sobre la construcción redes eléctricas. w) EI CONTRATISTA, subcontratistas y proveedores se obligan a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. x) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. y) Asumir el trámite de las licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las entidades competentes, cuando sea necesario. z) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el pliego de condiciones y sus anexos, que hacen parte integral del contrato de obra. aa) informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
3.3.2. Obligaciones del municipio	En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de La Jagua de Ibirico, las siguientes: En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a: **A.** Registrar presupuestalmente el valor consignado en la oferta seleccionada como la más favorable para la entidad, conforme a las reglas consignadas en el pliego de condiciones siempre que se halle dentro del presupuesto oficial. **B.** Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del proyecto. **C.** Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago. **D.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. **E.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato,

	F. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **G.** Exigir la calidad del servicio objeto del contrato. **H.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **I.** Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **J.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la Licitación. **K.** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. **L.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **M.** Ejercer la supervisión general del contrato. **N.** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. **O.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **P.** Coordinar conjuntamente con el contratista la realización de actividades de Gestión y comunicación social, necesarias para la información a la comunidad sobre las actividades de las obras para promover una cultura ciudadana participativa.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, manifiesta que las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las modalidades de Licitación pública; Selección abreviada; Concurso de méritos; Contratación directa y mínima cuantía. La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al objeto o clase de contrato a celebrar o al sujeto que lo suscribe, y el segundo regido por el factor cuantía. Así en primera instancia, por la naturaleza del sujeto contratante o clase del servicio o bien a contratar, las leyes contractuales establecen procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos; y en un segundo evento, propio de aquellos casos donde el legislador no hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del contrato. Dado que en el caso que nos ocupa, el objeto a contratar, la tipología del contrato a celebrar y el contratista requerido para su ejecución, no se pueden incluir dentro de los tipificados para la determinación de una modalidad de selección de contratista en particular, debe acudirse entonces al criterio de la cuantía. El último inciso del literal b), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dice que *"las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor Cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales";* y, por lo tanto, la selección abreviada menor cuantía para El Municipio de la Jagua de Ibirico Departamento del Cesar, es de $32.480.000,00 hasta $324.800.000,00. El valor estimado del contrato que se pretende celebrar es de ***CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DOS PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS ($51,373,502.73),*** el cual es el valor estimado previamente de los análisis de precios unitarios que soportan el presupuesto oficial. En consecuencia, el marco normativo que debe regir el presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas concordantes, el Código Civil, el Código del Comercio, el Código Contencioso Administrativo para las normas no reguladas o contempladas en el estatuto contractual. Por lo expuesto la modalidad de contratación que se usará será la de SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA**.**
3.4.1. Identificación del contrato a celebrar	Resultante del proceso de selección, se celebrará un Contrato de Obra Pública a precios unitarios fijos sin formula de reajustes, según las actividades establecidas y de acuerdo con las especificaciones Generales y particulares en él establecidas y que se pagarán por unidad de

ítems terminados.

El contrato de obra, está definido por el numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como aquel que celebran las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación, y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En el caso concreto, la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, incluyen los componentes descritos por la norma como los de construcción, instalación y la realización de trabajos materiales sobre bien inmueble, o que da la certeza de a tipología del contrato.

3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de ***CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DOS PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS ($51,373,502.73),*** el cual es el valor estimado previamente de los análisis de precios unitarios que soportan el presupuesto oficial.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
1	PORTONES DE ESTERA ENROLLABLE EN CAÑUELA GALVANIZADA PARA LOCALES COMERCIALES DE 3,00X2,60 MTS (INCLUYE ANTICORROSIVO Y PINTURA TIPO ESMALTE)	UNID	11	$ 1,808,646.63	$ 19,895,112.97
2	PROTECTORES EN VARILLA DE ACERO LISA PARA LOCALES COMERCIALES DE 3,00X1,00 MTS (INCLUYE ANTICORROSIVO Y PINTURA TIPO ESMALTE)	UNID	3	$ 704,413.22	$ 2,113,239.67
3	TAPA-LUCES EN MALLA EXPANDIDA PARA PROTECCCION CONTRA ROEDORES EN LOCALES COMERCIALES	UNID	64	$ 87,321.98	$ 5,588,606.64
4	ESTRUCTURA CON TUBO INOXIDABLE TIPO PESADO DE 2"*1/8" PARA USO EN CUARTO FRIO (INCLUYE ANTICORROSIVO Y PINTURA TIPO ESMALTE)	UNID	1	$ 11,921,119.74	$ 11,921,119.74
				TOTAL COSTOS DIRECTOS	$ 39,518,079.03
			A	24%	$ 9,484,338.97
			I	1%	$ 395,180.79
			U	5%	$ 1,975,903.95
				TOTAL COSTOS INDIRECTOS	$ 11,855,423.71
				TOTAL COSTOS DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS	$ 51,373,502.73

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023012400001

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Tipo y cantidades de las obras requeridas.
- Costos de alquiler de maquinaria.
- Costos de equipos y herramientas y su transporte hasta el sitio de la obra.
- Costos de dotación y elementos de seguridad para la mano de obra y ejecución del plan de salud ocupacional.
- Gastos por honorarios, salarios y prestaciones sociales, seguridad social y obligaciones parafiscales de la mano de obra calificada y no calificada.
- Transporte del personal profesional hasta el sitio de la obra.
- Precio de los insumos y materiales de obra y el de su transporte hasta el sitio de la obra.
- Porcentaje de Administración, imprevistos y Utilidades. (A.I.U.), en donde se incluye los valores que se proyectan pagar por concepto de oficina y servicios públicos.
- IVA sobra la utilidad del contratista
- Gastos para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato tales como: impuestos, Garantías etc.

En virtud de lo anterior, se estima el valor total del contrato en la suma ***CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DOS PESOS CON***

	SETENTA Y TRES CENTAVOS ($51,373,502.73), incluido el IVA M/CTE, suma que se imputará según el certificado de disponibilidad anexo al presente documento expedido por el Jefe de Presupuesto, correspondiente al Presupuesto del Municipio de la Jagua de Ibirico Departamento del Cesar, de la actual vigencia fiscal de 2021, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La Entidad pagará el contrato celebrado mediante la modalidad de precios unitarios. El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA de la siguiente Manera: Un anticipo del 40% del valor del contrato, que será desembolsado dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la fecha de legalización del contrato. El valor entregado como anticipo será amortizado en igual porcentaje en cada cuenta y las solicitudes de pago deberán estar acompañadas de la respectiva aprobación del supervisor del contrato. El 100% del valor del contrato se pagará al cumplir con el contrato, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor asignado por la entidad. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda • Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato • Presentacion de Factura cuando corresponda. **Parágrafo primero:** Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato, anexando el informe y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros. El valor final de la suma de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual. **Parágrafo segundo**. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro del Municipio. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado del presente proceso de selección. Dichos dineros conservan la condición de fondos públicos al igual que sus rendimientos financieros generados por estos recursos, hasta el momento en que sean amortizados en su totalidad, momento hasta el cual su mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes. Los rendimientos financieros que se lleguen a producir pertenecen al Municipio de La Jagua de Ibirico. **Parágrafo tercero**. La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo está a cargo del supervisor del Contrato. El contratista deberá presentar el plan de inversión de anticipo, para efectos del giro del anticipo. El pago correspondiente a la última acta de se efectuará previa presentación del acta de recibo final de obra debidamente firmada por las partes y el pago de los correspondientes aportes parafiscales, salud pensión y riesgos, si a ello hubiere lugar. En el evento en que no se logre al final el pago hasta concurrencia del valor del contrato, se realizarán las correspondientes modificaciones al contrato ó en el acta de liquidación se dejarán las constancias correspondientes. **4.3. ANTICIPO:** El Municipio, entregará el anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: 1. Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. 2. Que se haya expedido por parte El Municipio el correspondiente registró presupuestal. 3. Que se haya constituido por parte de El Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de El Municipio.

	4. Que se presente por parte de El Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de El Municipio, una vez suscrita el acta de inicio. 5. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades. **Justificación del anticipo:** El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual. El Contratista deberá presentar al supervisor designado, luego de la suscripción del contrato, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista **Notas:** La entrega del anticipo no constituye ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR	
3.6.1 Requisitos. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**DOCUMENTOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN.** **CAPACIDAD JURÍDICA** 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 de la Jagua de Ibirico 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. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** Deberá diligenciarse estrictamente en el **Formato No. 01 Carta de Presentación de la Propuesta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, en caso de que el proponente sea persona jurídica y su representante legal no sea Ingeniero Civil, dicho documento deberá ser abonado por un Ingeniero Civil, si la presentación es a titulo de consorcio o unión temporal y el representante del mismo no sea profesional en Ingeniero Civil, dicho documento deberá ser abonado por un profesional en las mencionadas áreas, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional de Ingeniero Civil, acompañada del certificado del COPNIA. La omisión de este formato ó el no estar suscrita, se entenderán como falta de los ofrecimientos hechos y generará el rechazo de la propuesta. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL** Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formato No. 2 ó 3 Documento de Conformación de consorcio / 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 capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

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

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

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de 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 desde el cierre proceso selección, 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.

   a) 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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

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 la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de matricula profesional.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Licitación se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

c) 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.

d) 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. Si el consorcio ó la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

AUTORIZACION PARA CONTRATAR

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

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.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

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

LIBRETA MILITAR

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios ó uniones temporales (excepto hombres mayores de cincuenta 50 años y las causales establecidas en el artículo 27 de la ley 48 de 1993).

FOTOCOPIA DE LA CEDULA

Fotocopia del documento de identidad de las personas naturales, representante legal o del apoderado; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios ó uniones temporales.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de la Jagua de Ibirico
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado
- Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la licitación (vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato)
- 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.
El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a) Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones;

b) Aportar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato dentro del plazo consignado para ello en los pliegos de condiciones.

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.

RECIBO DE PAGO Ó CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD

Se deberá anexar la certificación de pago ó el recibo de pago de la prima ó de la garantía bancaria correspondiente.

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 No. 13. 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***

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

	El proponente diligenciará el formato contemplado en el **Formato No. 14** del presente documento con el fin de suscribir el compromiso anticorrupción, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.** Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponen, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas). Teniendo en cuenta lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto **019** de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso, donde conste que se encuentran inscritos. De conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, la inscripción del **proponente** debe encontrares vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso. El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizare anualmente, este certificado debe encontrarse vigente para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito en la persona natural y si se trata de persona jurídica, tanto de esta como de su representante legal. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito en la persona natural y si se trata de persona jurídica, tanto de esta como de su representante legal. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** La entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/ e ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/
3.6.1.2 Capacidad Financiera	**CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA DEL PROPONENTE** El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera será objeto de verificación conforme al RUP, a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

Tabla: 1 Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	MUNICIPIO DE LA JAGUA DE ÍBIRICO (CESAR)
Liquidez	Mayor o igual a 1,7
Endeudamiento	Menor o igual a 0,45
Cobertura de Interés	Mayor o igual a 3

Nota: En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán, ponderando los componentes de los índices de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante.

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).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP

Tabla: 2 Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	MUNICIPIO DE LA JAGUA DE ÍBIRICO (CESAR)
Rentabilidad Patrimonio	Mayor o igual a 0.08
Rentabilidad Activo	Mayor o igual a 0.06

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Nota: En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán, ponderando los componentes de los índices de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el Municipio de la Jagua de Ibirico y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES Y CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACION (ESENCIAL)

Capacidad Residual como Constructor (Krc)

De acuerdo con lo solicitado en el formato correspondiente. “certificado de lista de contratos en ejecución”, se debe incluir la relación de todo tipo de contratos de construcción o de obra, que actualmente esté ejecutando el proponente o le hayan sido adjudicados por el Municipio y otras entidades e instituciones anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.

El interesado en celebrar contratos de obra pública con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación con los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución y/o vigentes, el certificado debe hacer constar expresamente esa circunstancia, deberá adjuntar el **Formato No. 04**, manifestando tal situación.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses:

La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del Proceso de Contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capacidad residual del proceso de contratación = presupuesto oficial estimado – anticipo

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo cuando haya lugar.

$$\textit{Capacidad residual del proceso de contratación} = \frac{\textit{Presupuesto oficial estimado – anticipo}}{\textit{Presupuesto estimado contrato (meses)}} \textit{ X 12 meses}$$

La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del Proceso de Contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

$$\textit{Capacidad residual del proceso de contratación} = CO \times \frac{E+CT+CF}{100} - SCE$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

FACTOR	***PUNTAJE MAXIMO***
Experiencia (E)	*120*
Capacidad financiera (CF)	*40*
Capacidad técnica (CT)	*40*
Total	***200***

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

Capacidad Residual del proponente ≥ Capacidad Residual del Proceso de Contratación

Con los datos suministrados por el proponente, la Entidad recalculará la capacidad residual informada. En caso de presentarse diferencia se tendrá en cuenta para efectos de la capacidad residual el valor corregido.

Los oferentes extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad con sucursal en Colombia, deberán cumplir con lo exigido en el presente numeral, así como a lo dispuesto en el último inciso del artículo 1 del decreto 791 de 2014

A. ¿Cómo calcular la capacidad de organización (CO)?

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente.
Menos de un (1) año	USD125.0001

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000. Para verificar la capacidad de organización del proponente la Entidad Estatal debe solicitar el Estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

En los Procesos de Contratación en los cuales la oferta debe presentarse antes del 5° día hábil del mes de abril, la información financiera debe ser la información auditada y aprobada por el máximo órgano social que pretende acreditar el proponente.

B. ¿Cómo calcular la experiencia (E)?

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$\textit{EXPERIENCIA} = \frac{\textit{VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS RUP (COP)}}{\textit{(PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO X \% PARTICIPACION)}}$$

El cálculo de del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje2.

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al Anexo 1, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	*Menor o igual a*	*Puntaje*
0	*3*	*60*
3	*6*	*80*
6	*10*	*100*
10	*Mayores*	*120*

A. ¿Cómo calcular la capacidad financiera (CF)?

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\textit{INDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{\textit{ACTIVO CORRIENTE}}{\textit{PASIVO CORRIENTE}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	*Menor o igual a*	*Puntaje*
0.00	*0.5*	*20*
0.5	*0.75*	*25*
0.75	*1.00*	*30*
1.00	*1.5*	*35*
1.5	*Mayores*	*40*

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

¿Cómo calcular la capacidad técnica (CT)?

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al Anexo 2.

El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	*Hasta*	*Puntaje*
1	*5*	*20*
6	*10*	*30*
11	*Mayores*	*40*

Para verificar la capacidad residual del proceso de contratación del proponente, sea éste persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, deberá suministrar, la información de contratos vigentes, para lo cual deberán individualmente aportar el “certificado de lista de contratos en ejecución”, debidamente diligenciado incluyendo todos los contratos que le hayan sido adjudicados y los que tenga en ejecución el proponente al momento de presentar la oferta. Así mismo se deberá diligenciar los

<table>
<tr><td></td><td>anexos 1 (certificado de contratos para acreditación de experiencia) y el anexo 2 (certificado de la capacidad técnica).

Los oferentes extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad con sucursal en Colombia, deberán cumplir con lo exigido en el presente numeral, así como a lo dispuesto en el último inciso del numeral 3 del artículo 1 del decreto 791 de 2014.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Requisitos técnicos</td><td>Se deberán diligenciar el formato correspondiente de acuerdo con las instrucciones y se deberán acompañar de los documentos de soporte. El Municipio utilizará como criterios de verificación de la experiencia del proponente, los siguientes:

Experiencia Específica Mínima

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de la siguiente manera, para lo cual deberá cumplir con cada uno de las exigencias señaladas a continuación:

a. Deberá acreditar haber ejecutado un (01) contrato de obra celebrados con entidades públicas o privadas, que su objeto sea el mantenimiento y/o adecuación de edificaciones o instalaciones públicas cuyo valor expresados en salarios mínimos a la fecha de terminación sea igual o superior al cien por ciento (100%) el Presupuesto Oficial.

Adicionalmente, el contrato aportado como experiencia y que se verificarán en el Registro Único de Proponente (RUP) deberá tener dentro de su clasificación, los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>72101500</td><td>Servicios de Apoyo para la Construcción</td></tr>
<tr><td>72103300</td><td>Servicios de Mantenimiento y Reparación de Infraestructura</td></tr>
<tr><td>81101500</td><td>Ingeniería Civil y Arquitectura</td></tr>
</table>

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia deberá ser aportada por el proponente que tenga el mayor porcentaje de parcipación.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con 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, (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES) los proponente deberá acreditar para la experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar como experiencia contenida en el RUP, hasta (2) de obra celebrados con entidades públicas o privadas, que su objeto sea el mantenimiento y/o adecuación de edificaciones o instalaciones públicas cuyo valor expresados en salarios mínimos a la fecha de terminación sea igual o superior al cien por ciento (100%) el Presupuesto Oficial, para ello, los</td></tr>
</table>

contratos aportados deben encontrarse inscritos y registrados en el registro único de proponentes, los cuales deberán contener dentro de su clasificación, cada uno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

Clasificación UNSPSC	**Descripción**
72101500	Servicios de Apoyo para la Construcción
72103300	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Infraestructura
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura

Con el fin de validar la información y complementarla en el caso que en el documento no especifique la fecha de inicio, terminación y objeto, el proponente deberá aportar el contrato y la certificación o acta de liquidación o acta de recibo final.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a). En caso que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.

Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato

b). En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia del Contrato, copia de la facturación generada en dicho contrato y declaración de renta del correspondiente año en que se prestó el servicio, así como la respectiva póliza.

c). No se aceptarán SUBCONTRATOS.

Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

d). Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

e). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán la o las primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.

f). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00

NOTA 1: En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc).
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

NOTA 2: Si el proponente interesado en el presente proceso, pertenece al régimen simplificado, para acreditar la experiencia con empresas de carácter privado, deberán aportar o presentar respecto del contrato los siguientes documentos.

- Certificado de retención practicada al servicio contratado
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.

Con el fin de validar la información suministrada y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades, el proponente deberá aportar la ficha técnica o anexo técnico del contrato presentado.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL PROFESIONAL

Los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia:

Director de obra

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de director de obra, en el cual el contratista delegue la responsabilidad general de la construcción del proyecto. Su dedicación deberá ser del 50%. Deberá ser Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con matricula profesional vigente y especialista en gerencia de proyectos

El profesional ofrecido como director de obra deberá acreditar la siguiente experiencia:

Experiencia profesional: Tener experiencia profesional igual o superior a Diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional vigente.

Acreditación

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
Certificado de vigencia de la matrícula profesional, vigente a la primera fecha de cierre de la presente licitación.
Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la información relacionadas.

ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

el proponente debe presentar:

a) Descripción de las funciones y responsabilidades del personal principal requerido para la ejecución de la obra.
b) El número mínimo de frentes de trabajo programados para dar estricto cumplimiento con el tiempo de ejecución de la obra. El contratista dentro de su autonomía debe garantizar los frentes de trabajo necesarios para garantizar la correcta ejecución de la obra objeto de la presente convocatoria.
c) El organigrama general del proyecto debe contener:

- ✓ Frentes de trabajo mínimos requeridos
- ✓ Las líneas de mando y coordinación
- ✓ Los niveles de decisión
- ✓ El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución del trabajo.
- ✓ Las funciones del personal que interactuará con Municipio y el interventor durante la ejecución del contrato.
- ✓ Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.

Al organigrama general deberá anexarse un documento en el que el contratista manifieste, de manera expresa, que cuenta con la coordinación de una oficina central que, entre otros aspectos, le presta soporte de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

d) Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.

La metodología para la ejecución de la obra deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de Gerencia de Proyectos considerando los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el Interventor, Municipio y su propio equipo, procesos, procedimientos, y controles técnicos y administrativos.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo con el organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, pruebas y puesta en servicio del proyecto, así como el plan de manejo de seguridad industrial, salud ocupacional y la vinculación del personal no calificado de la región.

En el documento es necesario precisar:

- ✓ Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- ✓ Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación té nica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.
- ✓ Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
- ✓ Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- ✓ Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.

	✓ El contratista deberá utilizar un software ágil y compatible con los actuales softwares para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y Municipio.
3.6.1.4 Evaluación y Calificación	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES** El Municipio de la Jagua de Ibirico debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo II. En la evaluación de las Ofertas El Municipio de la Jagua de Ibirico realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4. Los Ofertas deben presentarse en los formatos y anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta. Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral tercero de este capítulo, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de mil (1000) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera: Tabla 4

ITEM	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	FACTOR ECONÓMICO	695
2	FACTOR DE CALIDAD	200
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
4	PUNTAJE DIFERENCIAL A LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2,5
5	PUNTAJE DIFERENCIAL A LAS MIPYME	2,5
	TOTAL PUNTOS	**1000**

a. **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (695 PUNTOS)**

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo 695 puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para la ponderación de la propuesta económica se seleccionará el método de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

Número	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente sea la apertura del segundo sobre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre.

De esta manera una audiencia iniciada antes que se publique la TRM que rige al día hábil siguiente, podrá desarrollarse totalmente si ese mismo día se abre el sobre económico usando la TRM que publica la Superintendencia Financiera que rija al día hábil siguiente.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm

Rango(inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
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

b. **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 formulas:

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

$\bar{X}$= 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.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = *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 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.

c. **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 formulas:

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

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:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
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 aritmética alta se tomara 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.

d. **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 enseguida.

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:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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,

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:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

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.

e. **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 LA JAGUA DE IBIRICO EL CESAR procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

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.

OTRAS CONSIDERACIONES

f. El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el **Anexo de Propuesta Económica.** La no cotización de la totalidad de los ítems será causal de rechazo de la propuesta.

g. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, si esta en otra moneda constituye causal de rechazo.

h. El proponente deberá contemplar en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para

la correcta y óptima ejecución de las obras, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local.

i. Las sumas cotizadas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual Alcaldía de LA JAGUA DE IBIRICO no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

j. La Administración Municipal realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta con base en los precios unitarios consignados en el **Anexo- Propuesta Económica**, realizando posteriormente su respectiva corrección aritmética.

k. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

l. La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” del **Anexo- Propuesta Económica**

m. Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del **Anexo- Propuesta Económica.**

n. La multiplicación del porcentaje del AIU presentado por el costo directo total de la obra.

o. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos.

p. Cuando exista diferencia entre el valor del AIU consignado en el cuadro de la propuesta y el discriminado en el desglose del AIU, se corregirá el valor de la propuesta tomando el valor del AIU desglosado por el proponente una vez se haya corregido por la entidad.

q. El ajuste al precio ya sea por exceso o por defecto de los precios unitario propuestos.

r. La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas, así se alleguen los análisis de precios unitarios.

s. Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

t. No se aceptarán modificaciones a las cantidades de obra ni a las unidades emitidas por Alcaldía de LA JAGUA DE IBIRICO, en el evento de presentarse esta situación la oferta será rechazada.

u. En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

v. De la revisión aritmética de la propuesta, serán eliminadas en los siguientes casos:

w. Cuando las propuestas presenten errores superiores al 5% por exceso o por defecto respecto al monto total de la propuesta presentada frente a la corregida aritméticamente.

x. Se eliminará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

y. Se eliminarán las propuestas que presenten uno o varios ítems cuyo precio unitario esté por encima del precio unitario previsto en el presupuesto oficial o por debajo del 95% del valor del ítem oficial.

z. Las propuestas habilitadas corresponden a aquellas propuestas que cumplieron con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo aquellas propuestas a las que se le solicitaron documentos subsanables, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.

aa. A las propuestas corregidas que presenten errores por exceso o defecto menores o iguales al 5%, se les descontará del puntaje total, n puntos, dependiendo del % de error, (E), así:

ERROR % POR DEFECTO O POR EXCESO	PUNTOS A DESCONTAR

1 ≥ E < 3	3
3 ≥ E < 5	5

FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD (200 PUNTOS)

PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE CALIDAD – MAXIMO DOSCIENTOS (200) PUNTOS

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS (MAX. 50 PUNTOS)

El proponente deberá entregar junto con su oferta un plan integral de gestión de calidad de la obra, que deberá tener como mínimo los siguientes componentes:
A. Declaración de la política de gestión de calidad,
B. Alcance y exclusiones del plan integral de gestión, únicamente para el proyecto, con su respectiva justificación.
C. Identificación de los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz de la obra, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad de la Obra.
D. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.
E. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos: El objeto y alcance Los recursos, documentos y registros Los métodos, frecuencias y responsabilidades del seguimiento y medición. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal manera que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

F. Descripción de la estructura organizacional del proyecto, responsabilidades y autoridades del personal en obra, auditorías internas de calidad, control de documentos, registros en obras, gestión de recursos, Comunicación con el cliente, Dispositivos y equipos de seguimiento y medición a utilizar en el proyecto.

G. Descripción de la integración de las normas internacionales que soportan el plan integrado de gestión.

H. Deberán anexar como mínimo los siguientes procedimientos:

- ✓ Compras, alquileres y contratación de servicios
- ✓ Gestión de personal
- ✓ Producto y/o servicio no conforme
- ✓ Acciones preventivas y correctivas
- ✓ Auditorías internas
- ✓ Control de documentos y registros
- ✓ Identificación y seguimiento al cumplimiento de requisitos legales (Incluir normograma a utilizar) Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

Componente	Cumple /No Cumple
A	4 PUNTOS
B	4 PUNTOS
C	8 PUNTOS
D	8 PUNTOS
E	8 PUNTOS
F	8 PUNTOS
G	4 PUNTOS
H	6 PUNTOS
PUNTAJE	50 PUNTOS

I. **Desarrollo del plan de gestión de calidad** (MAX. 150 PUNTOS)

La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye los procesos y actividades del proponente que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que durante la ejecución del proyecto satisfaga las necesidades por la cuales fue seleccionado.

El proponente presentará y desarrollará un Plan de la Calidad específico para el Proyecto bajo el enfoque de la NTCISO- 9001 Versión 2015, el plan de la calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización) “sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad” del 2005- 09-14, así como lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados.

El documento conformado de acuerdo con el contenido antes expuesto dará una puntuación máxima de 5 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se otorgarán 0 puntos por cada título faltante.
- Si el proponente presenta cada uno de los títulos seguidamente mencionados, pero estos no están conformes con las directrices de la norma NTC-ISO 10005 y el pliego de condiciones o no son específicos para el proyecto se le otorgara a cada uno un puntaje según tabla anexa de puntuación.

TITULO	REQUISITOS		PUNTAJE	PUNT. TOTAL
Alcance	1	Declaración simple del propósito del plan de la calidad.	1,00	5
	2	Declaración simple del resultado esperado del plan de la calidad.	1,00	
	3	Aspectos del proyecto específico al cual se aplicará el plan de la calidad.	1,00	
	4	Limitaciones particulares de aplicabilidad del plan de la calidad.	1,00	
	5	Condiciones de validez del plan de la calidad	1,00	
Elementos de entrada para el plan de la calidad	1	Requisitos para el proyecto especifico	2,00	12
	2	Requisitos para el plan de la calidad Municipio Legales Reglamentarios	2,00	
	3	Evaluación de los riesgos para el proyecto especifico	2,00	
	4	Información sobre las necesidades de otras partes interesadas que utilizaran el plan de la calidad.	2,00	
	5	Otros planes de calidad pertinentes.	2,00	
	6	Cuando el proponente relacione otros planes necesarios para la ejecución del proyecto tales como planes ambientales, de salud, seguridad, etc	2,00	
Objetivos de la calidad	Los objetivos de la calidad deber ser establecidos en relación con:			4,00
	1	Características de calidad para el proyecto específico.	1,00	
	2	Cuestiones importantes para la satisfacción del municipio o de otras partes interesadas.	1,00	
	3	Oportunidades para la mejora de las prácticas de trabajo.	1,00	
	4	Cuando el proponente señale como se va a lograr el cumplimiento de dichos objetivos.	1,00	
	Nota: En caso de que los objetivos de la calidad no sean expresados en términos medibles, el puntaje asignado a este título será igual a la mitad del obtenido.			
Responsabilidades de la dirección	1	Se otorgará 1 punto por cada responsable definido para los literales establecidos en el numeral 5.5 de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización). Cuando se señalen los canales de comunicación de aquellos involucrados en la implementación del plan de la calidad.	1,00	2
	2	Si los responsables descritos en el presente título no aparecen referenciados o señalados o enunciados en el organigrama presentado para el título de recursos, se dará una puntuación de O puntos al respectivo literal.	1,00	
Control de documentos y datos	1	Cómo serán identificados los documentos y datos.	1,50	7,5
	2	Por quién serán revisados y aprobados los documentos y datos.	1,50	
	3	A quién se le distribuirán los documentos y datos.	1,50	
	4	A quién se le notificara la disponibilidad de los documentos y datos	1,50	
	5	Como se puede obtener acceso a los documentos y datos.	1,50	
Control de de los registros	1	Cómo, dónde y por cuánto tiempo se guardan los registros (0,5 cada condición).	1,00	9
	2	Cuáles son los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	1,00	
	3	Cómo se van a satisfacer los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	1,00	
	4	En que medio se guardaran los registros.	1,00	
	5	Como se definirán y cumplirán los requisitos de elegibilidad, almacenamiento, recuperación, disposición y confidencialidad. (0,5 cada condición).	1,00	

		6	Métodos que se utilizaran para asegurar que los registros están disponibles cuando se requieran.	1,00		
		7	Que registros se proporcionaran al municipio, cuándo y porque medios. (0,5 cada condición).	1,00		
		8	El idioma en el que se proporcionaran los registros de texto.	1,00		
		9	Eliminación de registros	1,00		
	Recursos	1	Definir la cantidad y tipo de recursos a utilizar durante el desarrollo del proyecto (materiales, recursos humanos, infraestructura y ambiente de trabajo). (0,5 cada condición).	2,00		20
		2	Relacionar las especificaciones nacionales y/o internacionales con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes.	2,00		
		3	Relacionar las normas con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes	2,00		
		4	Presentación del organigrama específico para el proyecto.	2,00		
		5	Presentación de los perfiles completos de todos los cargos que participaran en la ejecución del proyecto.	2,00		
		6	Describir la metodología que será utilizada por el contratista para calificar al personal que participa en el proyecto	2,00		
		7	Describir la forma como el contratista realizará seguimiento a su personal y verificará que el mismo cumple con sus obligaciones laborales	2,00		
		8	Descripción de las características importantes que incidan sobre el ambiente de trabajo y que puedan afectar la calidad de la prestación del servicio	2,00		
		9	Definición de las actividades en las que se controlará el ambiente de trabajo.	2,00		
		10	En esas actividades como se controlará el ambiente de trabajo	2,00		
	Requisitos	1	Cuando haga referencia a los requisitos que deben ser cumplidos para asegurar la calidad del proyecto.	1,00		6
		2	Como son revisados los requisitos del proyecto	1,00		
		3	Cuando son revisados los requisitos del proyecto	1,00		
		4	Por quien son revisados los requisitos del proyecto	1,00		
		5	Indicar como se registrarán los resultados de la revisión de los requisitos	1,00		
		6	Indicar como serán resueltas las diferencias o ambigüedades que se presenten en los requisitos.	1,00		
	Comunicación con el cliente	1	Indicar quien es el responsable de la comunicación con el municipio en casos particulares	1,00		5
		2	Relación de los medios a utilizar para comunicarse con el municipio	1,00		
		3	Indicar las vías de comunicación y los puntos de contacto con el municipio	1,00		
		4	Indicar los registros que se conservan de la comunicación con el municipio	1,00		
		5	Proceso a seguir cuando se reciba una felicitación o queja del municipio	1,00		
	Compras	1	Indicar las características críticas de los productos o materiales comprados que afecten la calidad del proyecto.	1,00		10
		2	Indicar como se comunicarán dichas características a los proveedores para permitir su control adecuado.	1,00		
		3	Indicar los métodos de evaluación de proveedores	1,00		
		4	Indicar los métodos de selección de proveedores	1,00		
		5	Indicar los métodos de control a los proveedores	1,00		
		6	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos legales que apliquen al producto o material comprado	1,00		
		7	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos reglamentarios que apliquen al producto o material comprado	1,00		
		8	Método para comparar el producto comprado con los requisitos especificados.	1,00		
		9	Indicar que servicios o instalaciones serán contratados externamente.	1,00		
		10	indicar cuando serán o bajo qué circunstancias se solicitarán los planes de calidad de proveedores	1,00		

	Producción y prestación del servicio	1	Cuando se identifiquen los elementos de entrada que son importantes para asegurar la calidad en la prestación del servicio	2,00		28
		2	Cuando se identifiquen las actividades necesarias para asegurar la calidad de la prestación del servicio.	2,00		
		3	Cuando se identifiquen los resultados requeridos que aseguren la calidad en la prestación del servicio	2,00		
		4	Cuando se indiquen las etapas del proyecto	2,00		
		5	Cuando se Indiquen los procedimientos documentados (para cada etapa del proyecto).	2,00		
		6	Cuando se indiquen las herramientas que serán utilizadas para lograr cumplir los requisitos	2,00		
		7	especificados (para cada etapa del proyecto).	2,00		
		8	Cuando se indiquen los métodos que serán	2,00		
		9	utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	2,00		
		10	Cuando se indiquen los equipos que serán utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	2,00		
		11	Cuando se Indiquen los criterios de entrega que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	2,00		
		12	Cuando se indiquen los códigos y prácticas industriales que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	2,00		
		13	Cuando se indiquen como se va a garantizar el apoyo técnico inicial y continuo durante la ejecución del contrato.	2,00		
		14	Cuando se indiquen los detalles de cualquier calificación o certificación necesaria del personal que articulara en la prestación del servicio	2,00		
	Identificación y trazabilidad	1	Indicar como se van a identificar los requisitos de trazabilidad.	1,00		9
		2	Indicar como se van a identificar los requisitos legales.	1,00		
		3	Indicar como se van a identificar los requisitos contractuales	1,00		
		4	Indicar como se van a identificar los requisitos reglamentarios.	1,00		
		5	Indicar como se van a incorporar dichos requisitos a los documentos de trabajo.	1,00		
		6	Indicar que registros se van a generar respecto a dichos requisitos	1,00		
		7	Indicar como se van a controlar dichos registros.	1,00		
		8	Indicar como se van a distribuir dichos registros.	1,00		
		9	Indicar los métodos específicos utilizados para la identificación del estado de inspección ensayo.	1,00		
	Propiedad del cliente	1	Indicar como se van a identificar los productos proporcionados por el municipio.	1,50		7,5
		2	Indicar como se van a controlar los productos proporcionados por el municipio.	1,50		
		3	Métodos a utilizar para verificar que los productos proporcionados por el municipio cumplen los requisitos especificados	1,50		
		4	Forma de controlar los productos no conformes proporcionados por el municipio.	1,50		
		5	Forma de controlar el producto dañado, perdido o inadecuado.	1,50		
	Control del producto no conforme	1	Forma en la que se identificaran los productos no conformes	2,00		6
		2	Forma en la que se controlaran los productos no conformes	2,00		
		3	Definir las limitaciones específicas tales como el grado o tipo de reproceso que se permita.	2,00		
	Seguimiento y medición	1	Enunciar las etapas en las cuales se aplicará la actividad de seguimiento y medición.	1,50		9
		2	Indicar los criterios de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	1,50		
		3	Indicar los procedimientos de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	1,50		
		4	Indicar las características de calidad a las que se les hará seguimiento y medición en cada etapa del proyecto.	1,50		

	5	Indicar el momento en el cual se realizarán los ensayos encaminados a la aprobación de diseños y/o de cada uno de las etapas del proyecto.	1,00		
	6	Criterios de validación del proyecto.	1,00		
	7	Criterios de liberación del proyecto	1,00		
Auditorias	1	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento a la implementación y eficacia del presente plan de la calidad.	2,00		10
	2	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos especificados para la prestación del servicio.	2,00		
	3	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara la vigilancia a sus proveedores.	2,00		
	4	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara evaluaciones que le permitan retroalimentarse y así lograr cumplir las necesidades del municipio	2,00		
	5	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara auditorías al plan de calidad implementado para desarrollar la presente prestación de servicio	2,00		
TOTALES:					**150**

Si el plan de gestión de calidad de los trabajos contiene los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán hasta un máximo de ciento cincuenta (150) puntos.
Nota: En ningún caso se aceptarán CERTIFICACIONES de sistemas de gestión de calidad, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

- **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS:**

Se otorgarán cien puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto presente proceso son de origen nacional.

BIENES O SERVICIOS	PUNTAJE
100% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	100 puntos
60% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	60 puntos
Por debajo del 60% y por lo menos 1.	30 puntos
Ningún componente colombiano en servicios profesionales, técnicos, operativos, considerado como nacional	0 puntos

- **PUNTAJE DIFERENCIAL A LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (5 puntos)**

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 se dará puntaje diferencial a las personas jurídicas y/o naturales que acrediten su calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y/o MIPYME.

De acuerdo al parágrafo 2 del artículo 3 ibidem, los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas.

PUNTAJE DIFERENCIAL A LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”; el cual adicionó entre otros los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se estableció que en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las entidades públicas no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán otorgar 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 1082 de 2015.

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán el siguiente puntaje que será adicional al valor total de los puntos establecidos, así:

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	PUNTAJE MAXIMO
Emprendimientos y empresas de mujeres, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015	**2,5**
Empresas que no se encuentren determinadas y/o clasificadas como emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015	**0**

En atención al 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

NOTA 1: En cualquier caso respecto del presente puntaje para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección, so pena de obtener puntaje 0.

NOTA 2: Los proponentes deberán aportar con su propuesta al momento del cierre del proceso los documentos que acrediten su condición y/o circunstancia de emprendimiento y empresa de mujeres de acuerdo a lo contemplado en el 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, so pena de obtener puntaje 0.

NOTA 3: En caso de ser el proponente una estructura plural, solo se asignará este puntaje adicional si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el presente numeral y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4: En todo caso, si se requiere que los documentos deban ser suscritos por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha de expedición no mayor a 3 meses con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Esta información se diligenciará en el Anexo No. 8 Matriz Criterios de asignación de puntaje - Item No.4.

PUNTAJE DIFERENCIAL A LAS MIPYME

En cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"; el cual adicionó entre otros el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispuso que con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 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.

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán el siguiente puntaje que será adicional al valor total de los puntos establecidos, así:

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	PUNTAJE MAXIMO
Se clasifica como MIPYME nacional	**2,5**
Empresas que no se encuentras determinadas y/o clasificadas como MIPYME nacional	**0**

Para efectos del presente puntaje 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.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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.

Se acreditará la calidad de MIPYME, 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.

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.

Así mismo, si se requiere que los documentos deban ser suscritos por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha de expedición no mayor a 3 meses con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán aportar con su propuesta al momento del cierre del proceso los documentos que acrediten su condición y/o clasificación como MIPYME, so pena de obtener puntaje 0.

4. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

<table>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>La Alcaldía Municipal de La Jagua - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

VER MATRIZ DE RIESGO</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRAC</th><th>APLICA</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td></td><td></td><td></td><td>si</td><td>10%</td><td>Un mes</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td></td><td></td><td>si</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Buen manejo del anticipo</td><td></td><td></td><td></td><td>si</td><td>100%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td></td><td></td><td></td><td>No</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td></td><td></td><td>si</td><td>5%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de obras</td><td></td><td></td><td></td><td>si</td><td>5%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td></td><td>Si</td><td>10%</td><td>Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas</td></tr>
<tr><td>Provisión de repuestos</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>otros</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del decreto 1082 de 2015 no es obligatoria</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>ALISAHAMIR SHARIF ARAFAT LASSO OSPINO</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Secretaría de Infraestructura Y Obras</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</td><td colspan="2">No</td></tr>
<tr><td>3.10 Lugar de ejecución</td><td colspan="2">Municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar</td></tr>
<tr><td>3.11 Plazo de Ejecución del Contrato</td><td colspan="2">El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de UN (01) MES, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</td></tr>
</table>

3.12 Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.
3.13 Sometimiento a un acuerdo comercial.	
3.14 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	El municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
	VER DOCUMENTO ANEXO

FIRMA:	**(ORIGINAL FIRMADO)**
NOMBRE:	**ALISAHAMIR SHARIF ARAFAT LASSO OSPINO**
CARGO:	**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**

Proyectó: **ALISAHAMIR SHARIF ARAFAT LASSO OSPINO**
Secretario de Infraestructura Y Obras

Revisó: **ALISAHAMIR SHARIF ARAFAT LASSO OSPINO**
Secretario de Infraestructura Y Obras