ALCALDÍA DE EL CERRITO - VALLE

SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO RESPONSABILIDAD

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

N. CM.VALLE-ELCERRITO-001-2023

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO DEL CONTRATO

REVISIÓN GENERAL DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE

VALOR:

DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (275.000.0000)

MARZO DE 2023

INTRODUCCIÓN

El Municipio de El Cerrito – Valle del cauca pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de consultoría de **REVISIÓN GENERAL DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE.** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **N. CM.VALLE-ELCERRITO-001-2023**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP 2.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el pliego electrónico secop 2.

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el objeto del contrato a celebrar corresponde a una consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007 como fue compilado en el Decreto 1082 de 2015).

RECOMENDACIÓN GENERAL A LOS PARTICIPANTES

A continuación, se presenta el pliego de condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Leer cuidadosamente todo el contenido de este documento.
2. Verificar antes de presentar propuesta que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceder a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verificar la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido.
5. Seguir las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Identificar su propuesta, tanto el original como las copias.
7. Revisar la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
   - Sea otorgada a favor del Municipio de El Cerrito
   - Que figure como tomador el proponente: persona Natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal con razón social completa, incluyendo la sigla; esto último y cuando la sigla también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
   - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento

- La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
- El objeto y el número del proceso sea el correspondiente
- Este suscrita por el tomador- proponente afianzado

8. Formular sus consultas por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
9. Se informa que ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipuladas.
10. Autorizar al Municipio para verificar toda la información suministrada en la oferta, la cual se entenderá otorgada con su sola presentación debidamente firmada.
11. Evitar el rechazo de la propuesta no entregando información carente de veracidad.
12. Enviar las solicitudes, observaciones y documentos solicitados en el pliego de condiciones a la Ventanilla única de la Alcaldía del El Cerrito – Valle del Cauca, ubicada en la calle 7 Nro. 11-62, ubicada en el Piso 1º, Centro Administrativo Municipal de El Cerrito- CAM.
13. Consultar toda la información relacionada con este documento única y exclusivamente en el SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
14. Tener presente el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso y que en ningún caso se abrirán o tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del término previsto o en lugar diferente al indicado en el presente documento.

EL MUNICIPIO DE EL CERRITO SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE ESTA.

PARTE 1
ASPECTOS GENERALES

A) INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El MUNICIPIO DE EL CERRITO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP 2.

PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN:

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en El Municipio de El Cerrito, como entidad del estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra

la Corrupción" a través de: a) Los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28 de Bogotá D. C. b) Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71 de Bogotá D. C. c) A la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000913 040 o (1) 560 75 56 de Bogotá D. C. d) En el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; e) Al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co y f) por correspondencia o personalmente, en la Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D. C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte de este, la proponente obrara con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

B) COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.
La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de en qué se vence el termino para presentar propuestas; el MUNICIPIO no acepta propuestas alternativas, ni parciales.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

Los documentos que no estén debidamente firmados se tendrán como no presentados.

I. **CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.** El proponente en la propuesta deberá tener en cuenta en el desarrollo del contrato el ejercicio de funciones de tipo administrativo y técnico dirigidas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El Oferente deberá señalar en su propuesta, la realización de todas y cada una de las siguientes actividades para lo cual deberá contar con un programa para el desarrollo del objeto, el personal profesional idóneo y los demás medios así:

II. **INFORMACIÓN PREVIA.** Estudiará toda la información relacionada con el proyecto a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para su ejecución.

C) CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda Colombiana

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

D) DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la

	forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana. excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus

	decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el Decreto 1082 de 2015
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Período Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato
Pesos Colombianos, Pesos o $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de

	asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

E) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA - PUBLICIDAD DEL AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento a lo dispuesto por el del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993, el Municipio de El Cerrito publicará el Aviso de Convocatoria, en el Portal Único de Contratación plataforma transaccional del SECOP 2, con el propósito de suministrar la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección, el presupuesto oficial, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

F) PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Todos los documentos resultantes del presente proceso de concurso serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 2) a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Durante el desarrollo del proceso se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

1. El aviso de la convocatoria pública, el cual contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones, si esta cobijado por Acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano el presupuesto oficial del contrato, así como los estudios y documentos previos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.
2. El proyecto de pliego de condiciones.
3. Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones a que se refiere el numeral anterior y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
4. El acto administrativo que dispone la apertura del proceso de Concurso de Méritos
5. El pliego de condiciones definitivo.
6. Las adendas al pliego de condiciones.
7. El informe de evaluación.
8. El acto de adjudicación.
9. El acto de declaratoria de desierta del proceso, en caso de que se presenten las circunstancias establecidas en la ley.

G) DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría a desarrollar tiene como propósito REVISIÓN GENERAL DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE,

El municipio de El Cerrito, en la actualidad se ubica en Quinta Categoría, de acuerdo al Decreto 099 de agosto 18 de 2021 expedido por la alcaldía municipal de El Cerrito, contando con una población mayor a 57.133 habitantes.

Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

El municipio, es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes.

Así mismo constituye información fundamental para el diseño de políticas, provisión de servicios públicos, así como la definición de criterios para la asignación de recursos por parte del gobierno central.

El Municipio de El Cerrito, se compone en la actualidad por aproximadamente 57.133 habitantes según proyecciones poblacionales del DANE, población sobre la cual recaen

riesgos concernientes con el aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de la población en condición de pobreza.

A partir de la Ley 14 del 6 de julio de 1983, se ha venido promoviendo en el país la utilización de la estratificación socioeconómica para el otorgamiento de subsidio de servicios públicos. La vinculación de la estratificación a las tarifas se vio forzada en buena parte por los problemas de cobertura y actualización del avalúo catastral, insumo con el cual se cobraban las tarifas de servicios públicos. Con base en la expedición de la Ley 505 de 1999, las Leyes 732 del 2002 y 812 del 2003, además la circular DANE 2005EE949 del 16 de febrero del 2005, por medio de la cual se dan las instrucciones técnicas para la actualización de las estratificaciones urbanas, de centros poblados, fijando pautas metodológicas, competencias y plazos para adelantar estos estudios.

El Municipio de El Cerrito debe dar cumplimiento a la normatividad Nacional de Estratificación Socioeconómica en atención al Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios, ya que estos son esenciales para la vida misma, razón por la que son inherentes a la finalidad social del Estado, como lo consagra el artículo 365 de nuestra Constitución, en desarrollo de este mandato constitucional se expidió la Ley 142 de 1994 en cuyo Título VI se fija el "Régimen tarifario de las empresas de servicios públicos" en particular el artículo 87.3 precisa: Por solidaridad y redistribución se entiende que al poner en práctica el régimen tarifario se adoptarán medidas para asignar recursos a -fondos de solidaridad y redistribución-, para que los usuarios de los estratos altos y los usuarios comerciales e industriales, ayuden a los usuarios de estratos bajos a pagar las tarifas de los servicios que cubran sus necesidades básicas, y como parte de éste, en el capítulo IV se definen las normas legales de la estratificación socioeconómica art.101,1 Es deber de cada municipio clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos, y es deber indelegable del Alcalde realizar la estratificación respectiva, (Mediante Circular externa conjunta No. 20081000000034 del 3 marzo de 2008) Publicada en el Diario Oficial No. 46.950 del 30 de abril de 2008) la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, SSPD, solicitó a los alcaldes de los municipios y distritos el Reporte de la Estratificación Socioeconómica).

Para efectos de mejorar la participación por eficiencia en los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico, el CONPES SOCIAL 160, VII - en su recomendación 8.7. Sugiere: "*actualicen la estratificación urbana y realicen la estratificación de fincas y viviendas dispersas, tomando en cuenta las metodologías que les suministre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, acorde con sus funciones, de modo tal que se cuente con clasificaciones actualizadas para las distribuciones de las siguientes vigencias*".

Teniendo en cuenta lo anterior, la Ley 732 de 2002 (enero 25) - establece nuevos plazos para realizar, adoptar y aplicar las estratificaciones socioeconómicas urbanas y rurales en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de

reclamos por el estrato asignado. Artículo 1. Plazos. "*Los Alcaldes que en cumplimiento de los mandatos legales anteriores a la presente Ley hayan adelantado estratificaciones urbanas deberán volver a realizarlas, de manera general, y a adoptarlas máximo en las siguientes fechas: Catorce (14) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley los municipios de categorías primera hasta con 200.000 habitantes, segunda, tercera, cuarta y quinta, Dieciséis (16) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley los municipios y distritos de las Áreas Metropolitanas y de categorías especial y primera con más de 200.000 habitantes*". Y para realizar y adoptar las estratificaciones de fincas y viviendas dispersas rurales los Alcaldes tendrán como plazo máximo tres (3) meses contados a partir de la fecha en que reciban del Departamento Nacional de Planeación la metodología completa correspondiente a cada municipio y distrito como está previsto en la presente ley.

La Ley 505 de 1999 establece "*Artículo 14. Las estratificaciones urbanas y rurales que en cumplimiento de las Leyes 142 y 177 de 1994, 188 de 1995, 383 de 1997 y la presente, y los Decretos 1538 y 2034 de 1996 hayan adelantado los municipios y distritos del país, deberán realizarse de nuevo en el año 2001 y 2004, respectivamente, aplicando las metodologías diseñadas por el Departamento Nacional de Planeación que se encuentren vigentes en esos momentos. También, deberán volverse a realizar, adoptar y aplicar estratificaciones urbanas o rurales en cualquier momento, cuando por razones de orden natural o social, o por incorrecta ejecución, previo concepto del Departamento Nacional de Planeación, se amerite*".

Las normas vigentes sobre Estratificación le asignaron mediante Decreto 262 de 2004 al Departamento administrativo Nacional de Estadística (DANE), la función de diseñar las metodologías de Estratificación y de los sistemas de seguimiento y evaluación de dichas metodologías. Entre los años 2012 y 2014 este organismo desarrolló una actual metodología, periodo durante el cual se aplicó en los casos que, de acuerdo con la ley, se ameritaba volver a realizar adoptar y aplicar una estratificación socioeconómica, para diciembre de 2014 la metodología estaba aplicada en aproximadamente 50 Municipios o Distritos (entre los cuales varias capitales Departamentales) y adoptada en más de 20 de ellos.

Actualmente, el Municipio de El Cerrito viene aplicando la metodología tipo 1 desarrollada por el DNP, la cual se adoptó mediante Decreto N.° 047 de 26 de junio de 1997 "*Por medio de la cual se adopta la estratificación Socioeconómica de la zona urbana del municipio de El Cerrito*" y Decreto N.° 006 de 7 de febrero 2003 "*Por medio del cual se adopta y aplica la estratificación de los nuevos desarrollos Urbanísticos en la zona urbana del Municipio EL CERRITO, Departamento del VALLE*", teniendo en cuenta lo anterior, la Estratificación con la que cuenta el Municipio se encuentra desactualizada según lo estipulado por la Ley, esto principalmente por su crecimiento acelerado e incremento poblacional; bajo este contexto, se hace necesario actualizar la Estratificación Socioeconómica del Municipio de acuerdo con las nuevas metodologías suministradas por el DANE, información que nos permitirá

contar con una actualización acorde y precisa a las condiciones actuales del Municipio, haciendo eficiente la asignación de los recursos del Sistema General de Participaciones de Agua Potable y Saneamiento Básico SGP-APSB, sin ir en detrimento de ningún sector de la comunidad según lo estipulan las respectivas leyes.

Teniendo en cuenta que revisado el personal del área de Estratificación Socioeconómica que labora en la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de El Cerrito, el cual debe atender las diferentes solitudes de la comunidad, presentar informes a las entidades de vigilancia y regulación de la Estratificación, revisar la correcta aplicación de la estratificación a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, realizar la actualización de la Estratificación Rural del Municipio, coordinar las diferentes actividades reglamentarias del Comité Permanente de Estratificación, y las demás que se deriven de los diferentes procesos relacionados con el área, se observa que no se cuenta con el personal que pueda dedicarse de manera exclusiva a esta labor, la cual requiere de una alta tarea y experiencia en trabajo de campo, indispensable para llevar a cabo el trabajo de oficina, por lo cual se expone la necesidad de contratar apoyo externo para realizar dicha tarea.

La revisión general de la estratificación urbana y de centros poblados es el conjunto de acciones que se deben realizar para que los municipios y distritos tengan la información de las características de las viviendas y de su entorno que expresan las condiciones actuales.

El fin inmediato de la estratificación urbana y de centros poblados es contar con la información precisa para que la asignación de estratos sea la más acorde posible de acuerdo a las reales condiciones de la localidad, con lo cual las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios puedan ajustar sus tarifas dependiendo de los resultados obtenidos de una manera imparcial y justa sin ir en detrimento de ningún sector de la comunidad según lo estipulan las respectivas leyes, al igual que brindar a la administración municipal información actual y precisa sobre las variaciones en los predios del casco urbano.

Por otro lado, es de anotar que las Directivas 015 de 2005 y 005 de 2008, expedidas por la Procuraduría General de la Nación, alertan sobre la deficiente prestación de los servicios públicos, la carencia de información para su vigilancia y control, principalmente a las entidades territoriales, así como la acreditación que se efectuará en el Modulo INSPECTOR del SUI sobre el cumplimiento de obligaciones legales fundamentales para atender el sector de agua potable y saneamiento básico en los siguientes cuatro (4) ejes estratégicos: **1)** Condiciones para operar los servicios públicos domiciliarios, **2)** Información y registro que debe reportarse, **3)** Gasto público social en planes y presupuestos y **4)** Calidad y cobertura de agua y saneamiento básico, incluyendo los decretos de adopción de la Estratificación Socioeconómica urbana y rural, y la última acta de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación.

En concordancia con lo anterior y de conformidad con la Ley 1176 de 2007, el Decreto 313 de 2008 y el Decreto 155 de 2013, los criterios en los que el Gobierno Nacional se fundamenta para la distribución de recursos del Sistema General de Participaciones de Agua Potable y Saneamiento Básico SGP-APSB a los municipios y distritos del país son **1)** Déficit de Coberturas, **2)** Población atendida y Balance del esquema solidario, **3)** Ampliación de coberturas y **4)** Nivel de pobreza del Municipio, distribuido en los porcentajes que se observan a continuación:

CRITERIO DE ASIGNACIÓN	DISTRIBUCIÓN DE LA FORMULA
Déficit de coberturas	35%
Población atendida	30%
Ampliación de coberturas	5%
Nivel de pobreza	20%
Eficiencia fiscal y administrativa	10%

FUENTE: Ley 1176 de 2007 y Documento CONPES SOCIAL 153 de 2012

La relevancia de la Estratificación Socioeconómica en los cuatro criterios contenidos en la tabla anterior es definitiva. En efecto, en lo que respecta al criterio de Eficiencia fiscal y administrativa, el Gobierno Nacional calculara el porcentaje de cumplimiento de las variables establecidas en Indicadores Sectoriales, dentro de las cuales se encuentra la "Aplicación de la estratificación socioeconómica", el reporte de la información de estratificación al "Sistema Único de Información (SUI)" y cumplimiento en el reporte de información de las Directivas 015 de 2005 y 005 de 2008 expedidas por la Procuraduría General de la Nación. Frente al criterio de Ampliación de coberturas, la homologación y cargue al SUI de la estratificación adoptada reflejara la cobertura real en cada uno de los servicios públicos y en consecuencia, se efectuara un incremento en este indicador, obteniendo así la acreditación de este criterio y por ende, el incremento de los recursos del SGP-APSB transferidos al Municipio.

Para efectos de la asignación de los recursos por el criterio de población atendida y balance del esquema solidario de la participación para Agua Potable y Saneamiento Básico del Sistema General de Participaciones, el Gobierno Nacional analizara la distribución porcentual de usuarios según los estratos socioeconómicos, por lo que adquiere mayor relevancia la adopción de la Estratificación urbana y rural de acuerdo con las metodologías aprobadas por el Gobierno Nacional.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.9.2.1. Indico las causales de renuencia de los municipios a realizar las estratificaciones urbanas y/o rurales dispersas que las gobernaciones deber determinar, dentro de las cuales se encuentran el no haber dado inicio a la realización de las estratificaciones, de acuerdo con las metodologías suministradas por el DANE.

El Municipio de el Cerrito, elaboró y registró el proyecto:

Actualización de la estratificación Urbana y Rural en el Municipio de El Cerrito

- Número BPIN 2021762480068 contenido en el Plan de Desarrollo "Juntos por el Progreso 2020 – 2023"
- Línea estratégica: Juntos por el Progreso Institucional, con más seguridad y una justicia efectiva;
- Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la Administración Pública Territorial.

I. ALCANCE DEL OBJETO

Ficha técnica, productos a entregar

COMPONENTES, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS	
COMPONENTE 1 PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA NUEVA METODOLOGÍA DE ESTRATIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN AL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN	
Actividades	**Productos**
• Recopilación de la información básica • Estudio conjunto del Manual de Realización de la Metodología de Estratificación Socioeconómica Urbana para Servicios Públicos Domiciliarios (funcionarios de alcaldía y miembros del CPE (Comité Permanente de Estratificación). • Capacitación y fortalecimiento al CPE (generalidades, marco legal, metodologías, concurso económico, organización interna, modelo de reglamento, atención de novedades y reclamos, actualización permanente de la estratificaciones, etc.)	• Un Informe de la información suministrada por el DANE para dar inicio a la Revisión General de la Estratificación Urbana. • Actas de reunión del Comité Permanente de Estratificación que evidencien la realización y cumplimiento de las actividades planteadas
COMPONENTE 2 DEFINIR Y REVISAR LAS UEE **(ETAPA I)**	
Actividades	**Productos**
Se realiza para determinar la unidad espacial de estratificación (UEE); que es el área dotada de características homogéneas de conformidad con los	• Un informe detallado de las tareas adelantadas en el desarrollo de la primera etapa del proceso de revisión general de la

factores de estratificación (art 103 de la ley 142 de 1994) y es el espacio geográfico que se determina a partir de la intercepción espacial entre zonas homogéneas geoeconómicas y zonas físicas. **Determinación Unidades Espaciales De Estratificación (UEE)** • Revisión de las UEE. • Completar la información: asignación de UEE a predios no zonificados, corrección de las UEE de los predios correspondientes e identificación de viviendas tipo apartamento. • Revisión de viviendas que deben ser estratificadas: verificación de centros poblados. • Identificación de casos particulares: identificación de errores de dibujo, subzonas conformadas por patios en centros de manzanas, lotes o áreas no urbanizadas predios de características rurales, subzonas de uso no residencial. Consolidación UEE preliminares y entrega de la información.	estratificación socioeconómica del área urbana y de centros poblados. • Oficio de radicación ante el DANE con copia al supervisor, de la información y formatos concernientes a la realización de la primera etapa de revisión general de la estratificación socioeconómica urbana y de centros poblados
COMPONENTE 3 CALIFICAR Y CLASIFICAR LAS UEE, CONFORMACIÓN DE LOS ESTRATOS **(ETAPA II)**	
Actividades	**Productos**

Se debe obtener la zonificación final (ajustada y revisada por el DANE) y la estratificación definitiva de las UEE. • Zonificación Preliminar (DANE) • Calificación y clasificación de las UEE • Revisión en campo y toma de registros de las UEE • Aprobación de las UEE. (Alcaldía y Comité) • Clasificación de las UEE por estratos o grupos	• Un informe detallado de las tareas adelantadas en el desarrollo de la segunda etapa del proceso de revisión general de la estratificación socioeconómica del área urbana y de centros poblados. • Acta de presentación de los resultados preliminares de la segunda etapa ante el Comité Permanente de Estratificación - CPE. • Oficio de radicación ante el DANE con copia al supervisor, de la información y formatos concernientes a la realización de la segunda etapa de revisión general de la estratificación socioeconómica urbana y de centros poblados
COMPONENTE 4 REVISIÓN DE ATIPICIDADES **(ETAPA III)** Y ENTREGA INFORME FINAL	
Actividades	**Productos**
Se clasifican las viviendas de manera individual en estratos. Comprende las siguientes actividades: • Identificación y revisión de viviendas atípicas. • Reporte de viviendas atípicas ajustado. • Asignación de estrato a cada predio. • Resultado final de viviendas estratificadas • Reporte de planos de estratificación	• Un informe detallado de las tareas adelantadas en el desarrollo de la tercera etapa del proceso de revisión general de la estratificación socioeconómica del área urbana y de centros poblados. • Oficio de radicación ante el DANE con copia al supervisor, de la información y formatos concernientes a la realización de la tercera etapa de revisión general de la estratificación socioeconómica urbana y de centros poblados
INFORME FINAL	
Actividades	**Productos**

▪ Sustentación de resultados finales del estudio ante el Comité Permanente de Estratificación y Alcaldía. ▪ Capacitación en la recepción de novedades y reclamos para el proceso de actualización permanente de la estratificación (incluido el manejo del aplicativo) Elaboración y entrega del informe final, que deberá contener como mínimo: ○ La descripción detallada de las actividades adelantadas en cada fase (memorias del estudio en físico y magnético). ○ Proyección del Decreto de adopción de la Revisión General de Estratificación ○ Cuadro resumen de resultados estadísticos ○ Fotografía por estrato socioeconómico ○ Listado de predios por estratos (resultados obtenidos) ○ Listado de predios atípicos. ○ Información pertinente que se considere relevante Todo lo anterior se debe entregar en medio físico y digital.	• Informe final de actividades del proceso de revisión general de la estratificación urbana y de centros poblados, con soportes y las memorias de la realización de cada una de las etapas establecidas. • Comunicación del DANE avalando el estudio de estratificación urbana y autorizando la adopción final de dicho estudio. • Acta de reunión con el CPE y Alcaldía, realizando la sustentación de los resultados finales del estudio de estratificación. • Acta de capacitación a funcionarios encargados por parte de la administración municipal para el proceso de actualización permanente de la estratificación. • Planos de Estratificación (físico y Magnético) • Proyecto de decreto de adopción de la estratificación urbana

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

CLASIFICADOR UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos
60103400	Recursos de habilidad de lectura de mapas y geografía y accesorios
81151600	Cartografía
93141900	Desarrollo Rural
93142000	Desarrollo Urbano

FUENTE: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

- **PLAZO** El presente contrato tendrá un periodo de 6 meses, o hasta ejecutar el presupuesto inicial, contados a partir de la comunicación de la aceptación de la oferta.

6.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor que genere los servicios requeridos se imputará a la certificación de disponibilidad presupuestal 171 del 16 de FEBRERO de 2023, rubros: 2.3.2.02.02.008.0406.83221.16.01.121000 y 2.3.2.02.02.008.0406.83221.16.02.123209, Actualización catastral y estratificación económica, por valor de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($275.000.000)** expedido por la Secretaría de Hacienda.
La entrega de la suma a que el Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

- **VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se determinará por el valor de la propuesta económica del oferente adjudicatario que en todo caso no podrá ser superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

- **FORMA DE PAGO:**

El valor del presupuesto oficial, se saca de acuerdo al siguiente presupuesto oficial corresponde a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($275.000.000)**

Para la estimación del presupuesto oficial de los servicios de consultoria que constituyen el objeto del presente concurso de méritos, se tuvo en cuenta las siguientes variables: remuneración del personal del consultor, gastos reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración y gastos contingentes.

La entidad presenta el presupuesto de la consultoría con factor multiplicador sobre los costos de personal y otros costos directos para la ejecución de la consultoria administrativa, técnica, y de control presupuestal; para el objeto denominado **REVISION GENERAL DE LA ESTRATIFICACION URBANA – CENTROS POBLADOS PARA EL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA** Visto lo anterior, el presupuesto estimado, para esta contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($275.000.000),** incluidas tasas, impuestos y contribuciones.

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, y demás pólizas exigidas para la ejecución del contrato.

La Entidad pagará el contrato celebrado, de la siguiente manera:

Un primer pago parcial del 50%, del valor del contrato a la entrega de los productos definidos en el componente 1 y 2, y la constancia de pago de seguridad social correspondiente, presentación de factura e informe del supervisor delegado y recibo a conformidad del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista, según lo estipulado en los componentes en mención.

Un segundo pago parcial del 40%, del valor del contrato a la entrega de los productos definidos en el componente 3 y la constancia de pago de seguridad social correspondiente, presentación de factura e informe del supervisor delegado y recibo a conformidad del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista, según lo estipulado en los componentes en mención.

Un tercer y último pago correspondiente al 10% del valor del contrato a la entrega de los productos definidos en el componente 4, a la entrega de la constancia de pago de seguridad social correspondiente, presentación de factura e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista y suscripción de la liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONSULTOR deberá presentar la factura y documentos que acrediten la realización de la consultoria, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles al periodo siguiente al que preste su Supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados al cumplimiento de lo dispuesto en el contrato y el inciso 2 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los contratos estatales.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá poner a disposición de la Supervisión el personal presentado con la oferta, con la dedicación establecida en el presupuesto y la oferta.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados al cumplimiento de lo dispuesto en el contrato y el inciso 2 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los contratos estatales.

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista deberá poner a disposición del proyecto el personal presentado con la oferta, con la dedicación establecida en el presupuesto y la oferta.

- **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

- **DEDUCIONES Y RETENCIONES.**

El municipio del Cerrito descontara las facturas y de las cuentas de cobro del contratista los porcentajes establecidos en las ordenanzas y/o acuerdos estampillas ETC… los cuales se mencionan a continuación:

DEDUCCION	EXCEPCIONES	BASE GRAVABLE	EXCEPCIONES	HONORARIOS Y CONSULTORIAS
Estampilla pro-hospitales	Ley 645/2001 - Art. 275 y 303 Ord.Dptal 474/2011 ETD	Sobre el 100% del valor del contrato	N/A	1%
Estampilla pro-cultura	Ley 397/97 - Ley 666/2001 - E.T.M.Articulo 209 a 226 Contratos, convenios interadministrativos, actividades culturales realizadas por entidades Nale, Dptales, Mpales y fondos mixtos dptales	Solo a contratos mayores de $25.438.728	No aplica a algunos convenios	0,50%
Estampilla pro-deporte	ACUERDO 011 DE AGOSTO 19 DE 2020 - Convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios con personas naturales, educativos y los de refinanciamiento y servicios de la deuda.	Sobre el 100% del valor del contrato	No se aplica a PS con personas naturales - No aplica a algunos convenios	2,50%
Estampilla pro-adulto mayor	E.T. -012-2018 TITULO II - CAPITULO DECIMO SEPTIMO, Articulo 227 a 244Entidades de derecho público, contratos o convenios interadministrativos, juntas de acción comunal, ligas y/o clubes deportivos mpales y locales con personería jurídica, préstamos para vivienda de interés social, contratos de empréstitos, operaciones de crédito público, operaciones de manejo y conexas con las anteriores.	Sobre el 100% del valor del contrato	No aplica a algunos convenios	4%

Contribución contratos de obra	Ley 104/93 - Ley - 1738/ 2014 (Ley 418/1997, Leyes 548/ 1999, 782 / 1999, 782 /2002, Art. 6° 1106 / 2006 y 1421/2010".) (queda permanente el impuesto). Sobre el 100% del valor del contrato de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor de la Nación, Dpto o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.	Sobre el 100% del valor del contrato de obra publica		0%
Retención en la fuente	Resolución Dian No. 000140 /2021.	Conceptos, bases y tarifas de retención en la fuente para el 2022 (ver anexo) Sobre el 100% del Valor del Contrato, pago o abono en cuenta según concepto gravable	Entidades con Régimen Especial o Entidades Autorretenedoras, Entidades Oficiales, Régimen Simple de Tributación, (ver Rut).	10% - 11% o Art 383 ET
Retencion de IVA		Sobre el 19% del IVA facturado	Las obras publicas no deben llevar IVA	19%
Retencion de ICA	E.T.M , art. 76	Sobre el 100% del valor del contrato	La retención se hará de acuerdo a la actividad económica desarrollada y el estatuto tributario municipal	
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico Omar Barona Murillo (04-2021)	Ordenanza 473/2017, Ordenanza 549/2020. Decreto 1- 3-0631 del 25 de mayo de 2018-Gobernación del Valle Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuyas cuotas pactadas mensuales no excedan 6 SMMLV	Sobre el 100% del valor del contrato	Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuyas cuotas pactadas mensuales no excedan 6 SMMLV	0,50%

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Realizar la revisión general de la estratificación urbana conforme a los lineamientos técnicos del DANE
2. Hacer entrega del informe final al comité permanente de los resultados de la revisión general de la estratificación urbana y estratificación rural.

3. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los parámetros establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y sus anexos, el contrato celebrado y la propuesta presentada.
4. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el Acta de Inicio, dentro los tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías y demás requisitos de legalización y ejecución por parte del MUNICIPIO.
5. Asumir el pago de honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.
6. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico o administrativo referente al mismo.
9. Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al acuerdo de cumplimiento del objeto del contrato.
10. De conformidad con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2002, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en (Salud, Pensiones, riesgos laborales).
11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

Coordinar con el **CONTRATISTA,** a través del Supervisor del Contrato todas las actividades relacionadas con la Ejecución del mismo.

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en Documentos del Proceso.

En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las norma civiles y comerciales.

De conformidad con lo señalado en el numeral 3 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el Concurso de Méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores ó proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto.

La SUBSECCIÓN 3 CONCURSO DE MÉRITOS del decreto 1082 de 2015, para el tema de los contratos de Concurso de Méritos, las entidades estatales acuden al Artículo 2.2.1.2.1.3.1, que a su tenor reza: “Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y para los proyectos de arquitectura.

Tipo de contrato: CONSULTORIA

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Entiéndase por riesgo en Materia Contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

El municipio de El Cerrito Valle, identifico para el presente proceso de contratación los riesgos que se incorporan al presente estudio previo mediante un formato denominado matriz de riesgos. (Ver formato anexo)

a. ACARGO DEL CONTRATISTA
   - Variación de precios
   - Deficiencia del equipo utilizado
   - Incumplimiento de obligaciones labores.
   - Gastos financieros
   - Accidentes de trabajo
   - Daños a bienes ajenos y a terceros
   - Incumplimiento en el término de ejecución del contrato

b. ACARGO DEL MUNICIPIO
   - Mala planificación
   - Riesgos por no pago del servicio.
   - Riesgos financieros
   - A cargo de ambas partes:

Riesgos imprevisibles: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su prevención, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales y estarán a cargo de la Entidad.

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

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

N.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	General	Interno	Contratación		Que no se firme el contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción *oportuna de la* necesidad	1	5	6	35% del valor del contrato	Riesgo Alto	Entidad	Hacer exigible la póliza de garantía de seriedad de ia propuesta

2	General	Externo	Contratación		Que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso o que su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, generando traumas administrativos.	1	3	4	10% del valor del contrato	Riego Bajo	Proponente	Requerir al contratista
3	General	Externo	Selección		Colusión dentro del proceso	No permite la trasparencia en los procesos	2	3	5	10% del valor del contrato	Riesgo Medio	Entidad	Solicitud de carta anticorrupción/tra bajo coordinado con organismos de control
4	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento en el pago de las prestaciones sociales por ley al personal vinculado para el objeto del contrato y/o insuficiencia abastecimiento de información para la adecuada ejecución del contrato	Deficiencia en la prestación del servicio y Reclamaciones en contra de la entidad	3	2	5	5% del valor del contrato	Riesgo Medio	Contratista	Verificar en el informe mensual presentado por el contratista, el cumplimiento de los requisitos previos para éste estipulado en las obligaciones como en la forma de pago
5	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Incremento en los impuestos o descuentos de ley	Encarecimiento del contrato	2	2	4	5% del valor del contrato	Riego Bajo	Entidad	recursos necesarios para cubrir estos gastos no previsibles
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Que el personal en la práctica no tenga el conocimiento necesario para la aplicación de las actividades.	Falta de control y seguimiento adecuado en la supervisión de la obra.	1	4	5	15% del valor del contrato	Riesgo Medro	Contratista	Evaluación de la hojas de vida y del comportamiento en la supervisión.

N.	Impacto después del tratamiento					Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable implementa tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación Monetaria	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	SI	Secretaria de planeacion	Adelantar la actuación administrativa para declarar el siniestro	Inmediata

2	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	SI	Secretaria de planeación	Verificando los términos establecidos en el cronograma del proceso	Inmediata
3	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	SI	Secretaria de	Adelantar la actuación administrativa para declarar el siniestro	Inmediata
4	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Informes mensuales	Mensual
5	1	1	2	1 % del Valor del contrato	Riesgo Bajo	No	SUPERVISOR	Gestionar y Tramitar ante la secretaria de hacienda	Inmediata
6	1	1	2	1 % del Valor del contrato	Riesgo Bajo	No	SUPERVISOR	Informes mensuales y la supervision	mensual

MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

Se debe tener presentes los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes. Los daños potenciales que pueden surgir por un hecho presente o evento futuro y que generen pérdidas o bienestar social, en el desarrollo del contrato, conlleva la implementación de medidas estructurales y no

estructurales de prevención y mitigación con el fin de disminuir el impacto económico (surgimiento de una obligación).

Así las cosas el oferente escogido o futuro contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato por falta de previsiones normales tales como regulación jurídica a que pueden estar sometidos algunos elementos de la ejecución del contrato, permisos, normatividad, calidad de los bienes etc. que conlleve la ejecución del contrato y asimismo diseñar medidas de prevención y mitigación, así como proponer la aplicación del principio subyacente.

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato con los siguientes amparos:

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio El Cerrito Valle NIT No. 800.100.533 - 5, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Municipio de El Cerrito, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el contratista deberá constituir por su cuenta, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015) a favor del Municipio de El Cerrito con NIT. 800.100.533-5, las cuales se describen en el capítulo VII del pliego de condiciones.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los (03) tres días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

Característica	**Condición**		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca identificada con NIT 800-100-533-5		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	CUMPLIMIENTO GENERAL del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	por el término de este más el plazo previsto para la liquidación de (6 MESES)	*veinte por ciento (20%) del valor total del contrato* de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]
	CALIDAD DE BIENES Y SERVICIO. Cuando el contrato sea modificado en tiempo y/o valor, esta garantía deberá modificarse extendiendo su vigencia y/o su valor según sea el caso.	Por una vigencia desde la fecha de suscripción del contrato el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (20%) del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	*Por el termino de ejecución de este y tres (3) años más.*	[*Por el diez (10%) por ciento del valor del contrato.* De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista		

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

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

El hecho de la constitución de la garantía de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre la Alcaldía del Municipio de El Cerrito y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del Objeto del Contrato o adiciones en su valor, se procederá así:

Si es prórroga del plazo se ampliará la vigencia de la Garantía Única en los correspondientes riesgos amparados por un término equivalente al de la prórroga del Contrato, teniendo en Cuenta, el Proponente, el plazo fijado por la Alcaldía Municipal para presentar dicha modificación de la garantía.

Si es aumentado el valor del Contrato, aumentará en esa proporción los montos de cada uno de los amparos establecidos, teniendo en cuenta, el Proponente, el plazo fijado por la Alcaldía Municipal para presentar dicha modificación de la garantía. De igual manera, en el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del Contrato debidamente autorizadas por la Alcaldía Municipal, el PROPONENTE estará en la obligación de modificar la vigencia de la Garantía Única, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional. En el evento de que por cualquier motivo la Alcaldía Municipal haga efectiva la garantía constituida, el PROPONENTE se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente. El valor de las primas y

demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía única serán por cuenta del CONTRATISTA.

NOTA: Todos los amparos de la garantía única deberán presentarse conjuntamente antes de la iniciación de la ejecución del Contrato, Para efectos de los amparos de las garantías de calidad se deberá tener en cuenta que su cubrimiento iniciará desde el día de entrega de los insumos.

El proponente también deberá constituir a favor de la entidad una garantía de seriedad de la oferta en las condiciones establecidas en el capítulo de Requisitos Habilitantes del proceso de selección.

- **ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR COLOMBIA**

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de El Cerrito no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales, cuyo objetivo es brindar a las empresas colombianas y las de nuestros socios comerciales, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación de las entidades públicas.

Se deja constancia que a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos y luego de realizar el análisis establecido en la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, denominada “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, se estableció que al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales:

La Entidad Estatal dará a los bienes y/o servicios prestados por proponentes de los proponentes extranjeros el mismo trato que da a los servicios colombianos, según los siguientes eventos:

1. Que exista acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen, y que el mismo se aplicable al proceso de contratación, o
2. Que se aplique principio de reciprocidad debidamente certificado, o
3. Que sea un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú).

2.1. La existencia de un acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen.

Es preciso mencionar que ante la existencia de un Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación se adquiere la obligación de tratar como nacional al proponente extranjero que tenga como país de origen aquel que suscribió el tratado con el estado colombiano.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
ALIANZA PACIFICO	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	-	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	-	-	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	NO
Estados Unidos		NO	-	-	NO
Estados AELC		SI	NO	-	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	-	SI
	Guatemala	NO	-	-	NO
	Honduras	SI	NO	-	NO
Unión Europea		SI	NO	-	NO
Israel		NO	-	-	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	-	-	NO
Decisión 439 de 1998 de la CAN (Comunidad Andina)		SI	N/A	N/A	SI

El presente proceso de selección tiene como fecha y hora de apertura, la indicada en el cronograma, el cual puede ser consultado en el portal SECOP II.

- **Aplicación del principio de reciprocidad**

En virtud de este principio, tal como se expresa en el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993 desarrollado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y en ausencia de un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, siempre que exista una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.
3. Que sea vigente.

Para ello se entiende que la vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

Los proponentes de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de selección, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes o servicios nacionales siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes o servicios y República de Colombia, conforme con el cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus

nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática Colombiana en el país de origen de los bienes o servicios ofrecidos y que se deberá presentar junto con la propuesta.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En la presente convocatoria podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas como consultor en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva y que además cumplan con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional, establecidas en el presente pliego de condiciones, como CONDICIONES HABILITANTES.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1); se debe entender por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

PARTE 2
ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

A. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el anterior cronograma se efectuará y comunicará por la página Web www.contratos.gov.co a los oferentes, mediante adenda suscrita por Municipio de El Cerrito – valle del cauca, las cuales formarán para todos los efectos parte integral del presente Pliego de Condiciones.

B. CRONOGRAMA GENERAL

Ver el Cronograma contenido en el Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

C. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES:

LA ENTIDAD CONTRATANTE publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 2 - Portal único de contratación) la totalidad de los documentos relacionados en el numeral anterior.

Las aclaraciones deberán ser enviadas a través de la plataforma del SECOP 2, en el sitio indicado por la plataforma dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

La identificación clara y precisa del proceso de concurso de méritos abierto. Nombre de la persona que las envía y su dirección física y de correo electrónico.

Las ACLARACIONES al pliego de condiciones citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

D. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes deben estar en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

E. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones mediante adenda, ésta se publicará con mínimo un (1) día hábil de antelación al cierre del proceso y se podrá expedir adenda para ampliar el plazo de cierre del proceso hasta un (1) día hábil antes del cierre establecido.

Los proponentes podrán presentar solicitud de aclaración a las adendas expedidas por la ENTIDAD CONTRATANTE, caso en el cual ésta aclarará su contenido antes de la fecha de cierre, mediante escrito que será entregado por el medio más expedito al interesado solicitante y debidamente publicado.

F. TERMINO PARA VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.

El estudio de verificación de requisitos habilitantes y evaluación técnica se realizará según lo previsto en el cronograma general; dentro de este plazo el MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de verificación de requisitos habilitantes será publicado y puesto a consideración de los proponentes según lo previsto en el cronograma general en el SECOP-Portal Único de Contratación.

El informe de evaluación técnico de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, el día siguiente al término de evaluación de las propuestas en el SECOP-Portal Único de Contratación por el término previsto en el cronograma general, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

Vencido este término se procederá a dar apertura a la propuesta económica del primer elegible y si se ajusta al pliego se procederá a adjudicar.

G. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La apertura del sobre con la propuesta económica se realizará conforme lo previsto en el del decreto 1082 de 2015.

Corresponde adjudicar, al MUNICIPIO, mediante Resolución motivada que se notificará personalmente al proponente favorecido dentro de los cinco (5) días calendario a la fecha de expedición de la misma.

El proponente favorecido está obligado a suscribir el Contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha resolución con la cual queda perfeccionado el contrato de acuerdo con el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

H. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Hacen parte del presente proceso de concurso de méritos abierto los documentos que se relacionan a continuación:

- Los Estudios Previos,
- Presupuesto oficial,
- Matriz de riesgos
- CDP.

I. CONSULTAS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA ADQUIRIR EL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones se podrá consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 2) a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co .

J. DISCRIMINACIÓN DEL COSTO DE LA PROPUESTA.

El contratista deberá presentar el formato suministrado, bajo las siguientes consideraciones:

- El sueldo o Honorarios o jornal mensual DEL PERSONAL IDONEO Y COSTOS ADMINSTRATIVOS ETC. El costo, se debe ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso.

El Municipio verificará que el formato suministrado se cumpla con las anteriores consideraciones, si así no fuere, el contratista deberá efectuar los ajustes correspondientes.

K. REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

El proponente que desee participar deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

- Presentar Propuesta en las fechas establecidas en el pliego de condiciones.
- La propuesta debe contener:

a) El Personal mínimo exigido.
b) Valor del contrato (costos directos e indirectos).

- Presentar la garantía de seriedad de la oferta, con el recibo de pago, los cuales deberán anexarse en original, debidamente firmados por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO: Municipio de EL CERRITO
AFIANZADO: El Oferente.
VIGENCIA: Desde la fecha de presentación de la propuesta y hasta dos meses más.
CUANTÍA: Diez (10%) del valor total de la oferta.

Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación.

- Acreditar la experiencia requerida (diligenciar Anexo del presente documento), el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada. Para tal efecto, el interesado debe presentar los siguientes documentos:

- Constancias, certificaciones, relación de contratos o servicios, copia de contratos de servicios o consultoría ejecutados, especificando entidad, objeto, valor, termino de duración.

La información sobre la experiencia del proponente, que deberá ser diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado por el MUNICIPIO para el presente concurso de méritos.

Las certificaciones de experiencias específicas de los profesionales deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad estatal contratante: Representante legal u ordenador del gasto, Supervisores, o secretario de Despacho o jefe de Dependencia según sea el caso en donde se deberá indicar el nombre y cargo de los profesionales. No se aceptan auto certificaciones.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el MUNICIPIO tomará para la evaluación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal. Para lo anterior el interesado deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

- Diligenciar todos los anexos del presente concurso de méritos.

En la propuesta no se podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los pliegos de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en los pliegos de condiciones. La no presentación de estos documentos, no permite que la propuesta sea objeto de calificación.

L. **RETIRO DE LAS PROPUESTAS.** Los proponentes podrán solicitar por escrito, al MUNICIPIO el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previas para su entrega, las cuales serán devueltas sin abrir en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

M. DERECHO DEL MUNICIPIO DE ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS PROPUESTAS.

EL MUNICIPIO podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
b) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
c) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
d) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
e) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en el presente proceso de concurso de méritos abierto.
f) Entrega extemporánea de la propuesta o que no haya sido entregada en el sitio indicado para ello.
g) La no suscripción de la carta de presentación de la oferta por el representante legal o del propietario si fuere persona natural.
h) Cuando el MUNICIPIO, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.
i) Por encontrarse el proponente incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
j) Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial, o no cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones.
k) Por las demás situaciones contenidas en el presente pliego de condiciones.

N. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

El MUNICIPIO declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

a. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. No se presente ninguna propuesta.
c. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

O. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

P. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán

presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Q. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

R. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

S. TITULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en los términos señalados en el presente pliego de condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

T. AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESION EN COLOMBIA.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar dentro de los términos señalados en este pliego de condiciones, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

ANEXOS. La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones del concurso de méritos.

U. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

V. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MYPES O MIPYMES.

Que el presente proceso de selección No se limitara a MIPYMES, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, y dado que se presentaron no solicitudes de limitación del proceso a Mipyme.

CAPITULO 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para el MUNICIPIO. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales. En este orden de ideas, es preciso establecer las reglas para determinar cada factor así:

El factor que permite identificar la oferta más favorable en el concurso de méritos es el de mejor calidad del servicio, por lo que deben señalarse los criterios que permitan su calificación, teniendo en cuenta las reglas que a continuación se formulan para su ponderación:

N°	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA	NO HABILITA
2	CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA	NO HABILITA
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	HABILITA	NO HABILITA
3	EQUIPO MINIMO DE TRABAJO – (HABILITANTE)	HABILITA	NO HABILITA
	ASPECTOS TÉCNICOS FACTORES DE SELECCIÓN PONDERABLES		
4	Experiencia especifica adicional del Proponente ponderable	400 Puntos	
5	Experiencia Especifica adicional del Equipo de Trabajo	490 Puntos	
6	Personal con discapacidad	10 puntos	
7	PROVEEDOR NACIONAL	100 puntos	
	PUNTAJE MAXIMO	**1000 PUNTOS**	

REQUISITOSHABILITANTES

1.- ASPECTOS JURÍDICOS DELPROPONENTE

1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAPROPUESTA (anexo 1)

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el anexo 1 por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado para ello, ii) ser firmada por la proponente persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante indicando su nombre y documento de identidad y iii) indicar que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del proceso de selección.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

a. Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la ley 222 de1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
b. Consorcio o Unión Temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

2) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓNLEGAL

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, o sus documentos equivalentes en caso de personas jurídicas extranjeras, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas, donde evidencie que el objeto social permite ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la

autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior.

Las cooperativas, deben anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido entidad competente.

Su objeto social debe comprender la realización de actividades relacionadas con objeto de esta selección, con domicilio en Colombia y agencia y/o sucursal y/o sede permanente en el lugar donde se ejecute el objeto de la selección, lo cual será objeto de verificación, y estar legalmente autorizado para tal efecto, según el certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Estar legalmente constituidas, y estar inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Cámara de Comercio o la entidad competente.

Tener una vigencia no inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.

Su representante legal debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.

3) PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS.

Deberá acreditar su calidad a través de los documentos expedidos por el organismo competente según las leyes y reglamentos del respectivo país, traducido al castellano y la firma de los funcionarios que avalen estos documentos será autenticada por el Cónsul colombiano o a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre regímenes de los poderes; la firma del Cónsul será autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si el país en el que se elaboró el documento pertenece a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, el documento debe estar debidamente legalizado y con la estampilla de dicho país.

Igualmente deberá acreditar la realización del trámite de Registro de Extranjeros de conformidad con lo establecido en el artículo 53 del Decreto 109 de 2012 (aplica a partir del 2 de julio de 2012) y lo consagrado en el artículo 55 de la citada norma al momento de entrar a ejecutar el contrato, en caso de haber sido adjudicatario del mismo.

4) **LAS EMPRESAS O COMPAÑÍAS**.

Extranjeras acreditarán su existencia y representación legal mediante documento expedido por el organismo competente según las leyes y reglamentos del respectivo país, traducido al castellano y la firma de los funcionarios que avalen estos documentos será autenticada por el Cónsul colombiano o a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre regímenes de los poderes; la firma del Cónsul será autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si el país en el que se elaboró el documento pertenece a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, el documento debe estar debidamente legalizado y con la estampilla de dicho país. Dichos documentos se protocolizarán en una notaría y el extracto del documento público se inscribirá en el registro de la respectiva cámara de comercio del lugar en donde tiene su negocio permanente o donde va a desarrollar su objeto social en Colombia, ello siguiendo los lineamientos del artículo 50 del Decreto109 de2012.

Si una empresa o compañía del exterior no tiene establecida sucursal en Colombia tiene que acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente; en este caso deberán anexar a la oferta los siguientes documentos:

La escritura pública en donde se protocolizaron la existencia de la firma y la personería de sus representantes, el correspondiente poder.

5) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓNTEMPORAL (anexo 6, 7)

El proponente, con la oferta, deberá anexar (anexo 6, 7), suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar

adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder del100%.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la propuesta, no podrá modificar los literales a y d, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

6) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DEPROPONENTES.

Jurídicamente se verificará que las personas que presenten su oferta estén inscritas en el Registro Único de Proponentes bajo los siguientes presupuestos:

a. Que, si el oferente es consorcio o unión temporal, todos sus miembros estén inscritos en el RUP.
b. Que el Certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) DÍAS CALENDARIO, anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.
c. Que para la fecha de cierre tengan vigente el RUP. Esta vigencia se debe predicar del RUP por parte del proponente individual o de cada uno de los RUP de los miembros de una propuesta conjunta (consorcio o unión temporal).
d. El RUP deberá estar debidamente renovado y debidamente ejecutoriada la inscripción el artículo 221 del decreto 109 de 2012, que modifico el artículo6 de la ley 1150 de 2007.

En este documento debe constar que el proponente está a la fecha del cierre del presente con curso de méritos, inscrito, clasificado y calificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde él tiene su domicilio principal, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los siguientes códigos UNSPSC:

Código	Servicio
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos
60103400	Recursos de habilidad de lectura de mapas y geografía y accesorios
81151600	Cartografía
93141900	Desarrollo Rural

93142000	Desarrollo Urbano

FUENTE: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

7) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAPROPUESTA.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del referido Decreto.

En el caso de que el proponente opte por la póliza de seguros, debe allegar garantía de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA, con una vigencia mínima aproximada de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada por quien emite dicha garantía.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía la seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo de Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a (3) tres meses.

• El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas
• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de

cumplimiento del contrato.

La no presentación inicial del documento de que trata el presente punto no genera rechazo de plano de la oferta, el oferente tendrá un término establecido por la entidad para su entrega.

De no entregarse dentro de este término la oferta será considerada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y en consecuencia NO ES HÁBIL PARA SER EVALUADA TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE.

Cuando la garantía de seriedad que, aportada por el proponente, presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, el MUNICIPIO solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

8) CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL PERSONAS NATURALES O JURIDICAOS Y PROPONENTES PLURALES. (anexo 9 o 10)

Acreditar con la certificación respectiva estar al día, con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias).

Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF, CREE cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el MUNICIPIO se lo solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

Igualmente, todo proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, no podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito el día previo al cierre del proceso.

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

Lo anterior de conformidad con el artículo 37 de la ley 1607 de 2012 y las Resoluciones 139 y 154 de 2012 y Decreto 0862 de 2013, según su aplicación.

9) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)

El proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / uniones temporales debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado y vigente, en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

10) VERIFICACIONES RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / uniones temporales responsables fiscales de la Contraloría General de la República deberán presentar certificado con el fin de verificar si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Entidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con

el MUNICIPIO, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

La entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto en el cronograma del proceso.

11) ANTECEDENTES PENALES, COPIA DE LA CONSULTA REALIZADA EN LA PÁGINA WEB DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

El proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / uniones temporales deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

12) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / uniones temporales deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo con la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado aportado por el proponente con su propuesta deberá estar vigente. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.

13) Multas, sanciones, apremios y declaratorias de incumplimiento contractual Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, (formato 5)

El proponente persona natural, jurídica o integrantes de consorcio / uniones temporales deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo.

Esta inhabilidad de conformidad con el artículo 90 ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

14) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (diligenciar anexo 2)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.1.- REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS.

Una vez recibida la documentación, se procederá a efectuar el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de definir cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias de este pliego de condiciones. Antes de proceder a la evaluación se verificará lo siguiente:

CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, este acorde con el objeto de lo requerido para contratar, verificada mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, para tal efecto el interesado debe presentar los siguientes documentos:

1. No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y la Ley, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta.
2. Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida, debiendo presentar certificado de cámara de comercio para personas jurídicas con una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y

representación legal expedida por la autoridad competente. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente. El tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre para presentar los requisitos habilitantes y propuesta y el tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar los requisitos habilitantes y propuesta

3. Presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva: El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado original de inscripción en el Registro Único de Proponentes vigente, el cual debe estar en firme, en original con una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta.
4. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el registro único de proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
5. Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales deberá aportarse en la oferta el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente: Cada una de las personas jurídicas miembros de consorcios o uniones temporales que participen en el concurso de méritos deberán aportar el certificado de existencia y representación; si se trata una de Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato; la duración del Consorcio o de la Unión, que deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del concurso de méritos y la duración del contrato y cuatro meses más; la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
6. Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir las normas legales vigentes, mediante documentos expedidos dentro de los seis meses anteriores a la fecha del cierre de la presentación de la propuesta, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.
7. Formato Único de Hoja de Vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 190 de 1995.
8. Presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
9. Libreta militar del representante legal. (persona natural i jurídica o consorcio – no aplica si es mayor de 50 años)
10. Diligenciar todos los ANEXOS Y FORMATOS Adjuntos al presente pliego de

condiciones presente concurso de méritos.

RELACIÓN ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES	
ANEXO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO 4	EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO 5	INFORMACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES
ANEXO 6	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO 7	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 8	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS
ANEXO 9	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS PERSONAS NATURALES
ANEXO 10	PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO 11	EXPERIENCIA - SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL RUP
ANEXO 12	CARTA DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL
ANEXO 13	PERSONAL DE APOYO MINIMO REQUERIDO

El no cumplimiento de los requisitos habilitantes y la propuesta hará que la propuesta sea rechazada.

2.- CONDICIONES DE EXPERIENCIA

De acuerdo al decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente es la que se relaciona directamente con el objeto contractual y es la acreditada por las cámaras de comercio. Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el registro único de proponentes RUP. En caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará según los términos previstos en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

Los contratos que se relacionan para la calificación de la experiencia y sus soportes deben cumplir los siguientes requisitos:

2.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (habilitante) - diligenciar anexo 4

El proponente deberá presentar un **(1) contrato** o certificación debidamente registrado en el RUP, que haya tenido por objeto: **"ESTUDIOS ESTRATIFICACIÓN**

SOCIOECONOMICA", contratados, ejecutados y liquidados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Deben aportar copia del contrato y Acta de liquidación.

El ccontrato presentado debe coincidir al menos con cuatro (04) de los códigos clasificados en el RUP, citados a continuación:

Código	Servicio
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos
60103400	Recursos de habilidad de lectura de mapas y geografía y accesorios
81151600	Cartografía
93141900	Desarrollo Rural
93142000	Desarrollo Urbano

El valor del contrato debe ser igual o mayor al 100% (del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en S.M.M.L.V (275).

EL contrato celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Cuando se presenten las certificaciones, actas de liquidación o actas de terminación de contratos ejecutados por un Consorcio o Unión Temporal, la entidad verificará la experiencia del proponente, y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación en el mismo.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el monto de los salarios para la época de la firma del contrato, Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad la propuesta será rechazada. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, actas de liquidación o actas de terminación de los

contratos, el Municipio podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE – (HABILITANTE)

El proponente deberá presentar un **(1) contrato** o certificación debidamente registrado en el RUP, que incluya en el objeto: "**REVISION GENERAL DE LA ESTRATIFICACION URBANA Y ACTUALIZACION ESTRATIFICACION RURAL** contratados, ejecutados y liquidados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso**.**

Deben aportar copia del contrato y Acta de liquidación.

El contrato presentado debe coincidir al menos con uno de los códigos clasificados en el RUP, citados a continuación:

Código	Servicio
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos
60103400	Recursos de habilidad de lectura de mapas y geografía y accesorios
81151600	Cartografía
93141900	Desarrollo Rural
93142000	Desarrollo Urbano

El valor del contrato debe ser igual o mayor al 100% (del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en S.M.M.L.V (275).

El contrato debe ser diferente al presentado como experiencia general

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Cuando se presenten las certificaciones, actas de liquidación o actas de terminación de contratos ejecutados por un Consorcio o Unión Temporal, la entidad verificará la experiencia del proponente, y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación en el mismo.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el monto de los salarios para la época de la firma del contrato, Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad la propuesta será rechazada. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, el Municipio podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

2.3. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO – (HABILITANTE)

EQUIPO DE TRABAJO		
Participación en el proyecto y dedicación	**Perfil Académico Mínima**	**Experiencia Mínima Requerida**
DIRECTOR DE PROYECTO	Economista con maestría o doctorado en áreas relacionadas a la economía o el análisis espacial o geográfico o el desarrollo sostenible y medio ambiente	• Experiencia general mínima de cinco (5) años como profesional. • Experiencia específica mínima: Acreditar tres (3) proyectos de estudios de estratificación socioeconómica como Director de Proyecto en los últimos cinco años.
COORDINADOR GENERAL	Economista con Especialización en áreas relacionadas con la función pública	• Experiencia general mínima de cinco (5) años como profesional. • Experiencia específica mínima: Acreditar tres (3) proyectos de estudios de estratificación socioeconómica como Coordinador General en los últimos cinco años.

COORDINADOR CARTOGRAFIA DIGITALIZACION Y BASES DE DATOS	Arquitecto o ingeniero con maestría en gestión de la información y tecnologías geoespaciales	• Experiencia general mínima de cinco (5) años como profesional. • Experiencia específica mínima: Acreditar tres (3) proyectos de estudios de estratificación socioeconómica como Coordinador de cartografía digitalización y base de datos en los últimos cinco años.
ANALISTA y DIGITADOR	Técnico en Sistemas y/o gestión empresarial o afines	Experiencia general mínima de un (1) años como técnico
RECOLECTORES DE INFORMACIÓN	Bachilleres[1]	N/A

No es necesario adjuntar las hojas de vida de los recolectores de información, pues se solicita sean contratados de la región

2.3.1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

A través del presente proceso, se pretende desarrollar **REVISION GENERAL DE LA ESTRATIFICACION URBANA – CENTROS POBLADOS, ACTUALIZACION DE LA ESTRATIFICACION RURAL Y FORTALECIMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACION PARA EL MUNICIPIO** con los siguientes alcances.

A) COMPETENCIAS DEL DIRECTOR DE PROYECTO:

Será un (1) profesional encargado de la dirección general del proyecto y desempeñará las siguientes funciones:

- Dirigir la integración y ejecución del proyecto.

[1] No es necesario hacer llegar hojas de vida de los Recolectores de Información, solo se requieren las del equipo profesional y técnico.

- Es el responsable que el proyecto se ejecute de acuerdo a los plazos, costos y estándares de calidad establecidos
- Tomar decisiones en caso de imprevistos.
- Establecer Procesos en forma continua y permanente que permita el análisis de la información.
- Dirigir y controlar las actividades permitiendo así lograr cumplir con las metas y expectativas del proyecto.
- Diseñar y conducir la Construcción de los documentos en las fases del proceso de revisión.
- Instrumentar acciones con objeto de posibilitar el acceso a la obtención de la información.
- Dirigir al equipo de trabajo para la ejecución de cada una de las fases de trabajo proyectadas.
- Dirigir al equipo de trabajo para la entrega de informes, la capacitación al Comité Permanente de Estratificación y demás actividades que correspondan al objeto contractual.

Deberá tener una dedicación del 80 % de tiempo al proyecto.

B) **COMPETENCIAS DEL PROFESIONAL COORDINADOR GENERAL**

Será un (1) profesional encargado del componente de la coordinación general de las actividades y desempeñará las siguientes funciones:

- Participar en la coordinación de las actividades con el comité permanente de estratificación y su capacitación acerca de las actividades y en cada una de las fases del proceso.
- Garantizar el suministro de los recursos materiales indispensables (instalaciones e implementos de trabajo).
- Coordinar el trabajo de análisis de la revisión y ajustes de las UEE junto con la estratificación rural y el análisis de la información suministrada.
- Adelantar las acciones necesarias para que las dependencias municipales suministren la información básica requerida.
- Organizar la información recopilada y procesarla adecuadamente para la obtención de los productos propuestos
- La planeación y ejecución del trabajo de campo
- Demarcar las rutas de recorrido para la toma de información en los planos catastrales.
- Instruir y coordinar el trabajo de campo desarrollado por los recolectores de información para la rectificación e identificación de zonas

- Acompañamiento continuo al personal de campo en la recolección de la respectiva información

Deberá tener una dedicación del 90% de tiempo al proyecto.

C) COMPETENCIAS DEL PROFESIONAL COORDINADOR DE CARTOGRAFÍA, DIGITALIZACIÓN Y BASES DE DATOS

Será un (1) profesional encargado del componente de la coordinación general de las actividades y desempeñará las siguientes funciones:

- Garantizar el suministro de los recursos materiales indispensables (cartografía y dispositivos para toma de información).
- Coordinar el trabajo de análisis de la revisión y ajustes de las UEE junto con la estratificación rural y el análisis de la información suministrada.
- Garantizar el Procesamiento de la información recolectada adecuadamente para la obtención de los productos propuestos
- Entregar las bases de datos definitivas al terminar el proceso de actualización de la estratificación rural.
- Entregar las bases de datos definitivas al terminar cada una de las fases del proceso de revisión general.
- Acompañamiento continuo al grupo de trabajo en la recolección de la respectiva información

Deberá tener una dedicación del 90% de tiempo al proyecto.

D) **COMPETENCIAS DEL TÉCNICOS DIGITADOR**

gSerá un (1) técnico profesionales encargado de la digitación, y desempeñará las siguientes funciones:

- Ingresar la información tomada en campo en los formatos correspondientes para su entrega al coordinador de cartografía, digitalización y bases de datos
- Procesar toda la información recolectada.
-
- Establecer los resultados correspondientes para su entrega e incorporación a los informes parciales y final.
-

Deberá tener una dedicación del 90% de tiempo al proyecto.

E) **COMPETENCIAS DE LOS RECOLECTORES DE INFORMACIÓN**

Serán seis (6) recolectores de información que desempeñarán las siguientes funciones:

- Son los encargados de efectuar, previo entrenamiento y capacitación, el levantamiento de los registros mediante la toma de información veraz y oportuna sobre cada uno de los conceptos definidos en las diferentes etapas del estudio, con la ayuda de planos de ruta y bajo el control del coordinador general y de trabajo de campo.

Deberá tener una dedicación del 90% de tiempo al proyecto.

No es necesario adjuntar las hojas de vida de los recolectores de información, pues se solicita sean contratados de la región

3.- CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL: (requisito habilitante)

3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la verificación de las condiciones financieras serán tomadas de la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme sea persona natural o jurídica, de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, con base en los indicadores financieros que proporcionen medidas relativas a su estructura financiera, teniendo en cuenta el mejor año fiscal (2018, 2019 o 2020), lo anterior, de conformidad con el Decreto 579 de 31 de mayo de 2021. De igual forma para proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia.

Para el caso de las personas naturales o jurídicas nuevas o persona natural que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros a 31 de diciembre de 2020, el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, debe contener los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal para la evaluación financiera y organizacional, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, calculándose el índice de endeudamiento y solvencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal.

3.2. **PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA- NO OBLIGADO AL RUP**, deberá allegar la siguiente documentación:

El Balance General de acuerdo al cierre o corte fiscal del país de origen y de conformidad con los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y/o contador y acompañados del respectivo dictamen.

Acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de Auditoría Externa del país del proponente.

El balance general debe venir discriminado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
PASIVOS: Corriente, no corriente, y total
PATRIMONIO

- **UTILIDAD OPERACIONAL**

GASTOS DE INTERESES

Los Estados Financieros deben venir consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, re-expresados a pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre fiscal del país de origen (indicando la tasa de conversión).

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total.

- **INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE**

Consultados los indicadores, de procesos similares en el SECOP y atendiendo las circunstancias económicas generadas por la pandemia, se establecen los siguientes indicadores:

a. Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	Igual o Menor al 50%
Razón Cobertura de Intereses =	INDETERMINADO

b. Capacidad Organizacional.

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 0.40
Rentabilidad sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.20

NOTAS GENERALES

NOTA 1. Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

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:

- Balance general
- Estado de resultados

NOTA 2: En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los indicadores se calculan de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, posteriormente se procede a la multiplicación de acuerdo al porcentaje de participación y por último se realiza la sumatoria.

NOTA 3: En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme y los extranjeros sin domicilio con el formulario de Indicadores Financieros.

NOTA 4: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 5: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del municipio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

4. FACTORES DE SELECCIÓN PONDERABLES

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá al Municipio de el Cerrito identificar la oferta más favorable. La oferta más favorable será aquella que obtenga el mayor puntaje producto de la evaluación que realice el equipo evaluador. Para la evaluación de la propuesta técnica el Municipio hará uso de los siguientes factores de evaluación:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia especifica adicional del Proponente ponderable	400 Puntos
Experiencia Especifica adicional del Equipo de Trabajo	490 Puntos
Personal con discapacidad	10 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 Puntos
Puntaje Total	1000 Puntos

4.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE PONDERABLE: 400 puntos

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE

El proponente acreditara <u>experiencia específica con un contrato adicional</u> en cuyo objeto incluya la **REVISIÓN GENERAL DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS Y LA ACTUALIZACION DE LA ESTRATIFICACIÓN RURAL**	400 PUNTOS

Se tendrá en cuenta esta experiencia específica de la siguiente manera:

a. El proponente presentara un contrato suscrito debidamente registrado en el RUP, cuyo objeto incluya **REVISIÓN GENERAL DE LA ESTRATIFICACIÓN URBANA Y CENTROS POBLADOS Y LA ACTUALIZACION DE LA ESTRATIFICACIÓN RURAL**
<u>Deben aportar copia del contrato y Acta de liquidación</u>

b. El contrato presentado debe coincidir con los códigos clasificados en el RUP, citados a continuación:

Código	Servicio
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos
60103400	Recursos de habilidad de lectura de mapas y geografía y accesorios
81151600	Cartografía
93141900	Desarrollo Rural
93142000	Desarrollo Urbano

NOTA:. El contrato debe ser diferente al presentado en la experiencia específica

d. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir la experiencia ponderando por la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

NOTA: El Municipio de el Cerrito se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.
En el caso de que la experiencia sea haya obtenido en consorcio o unión temporal se tomara la sumatoria del valor ejecutado según su porcentaje de participación.

El contrato deberá tener fecha de terminación antes del cierre del presente proceso, por lo cual el oferente deberá aportar acta de terminación a satisfacción del contrato y/o acta de liquidación.

VALOR FACTURADO ACUMULADO EN EL CONTRATO RELACIONADOS (EN SMMLV)	PUNTAJE
Igual o mayor al 300%	400 PUNTOS
Igual o mayor al 200 % y menor del 300 %	250 PUNTOS

Igual o mayor al 100% y menor del 200 %	150 PUNTOS
Menor del 100%	50 PUNTOS

4.2. EQUIPO DE TRABAJO - (490 PUNTOS) (anexo13)

El personal propuesto deberá cumplir con los requisitos mínimos académicos y de experiencia establecidos en el presente estudio so pena de rechazo de la propuesta.

Se asignará el siguiente puntaje al proponente cuyo equipo de trabajo supere los requisitos establecidos así:

A. DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA (250 PUNTOS)

PERFIL: Economista con Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con el análisis espacial o economía

Experiencia Adicional como director en proyectos relacionados con la Revisión General de la Estratificación Urbana	Puntaje
De 3 a 5 proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	50 puntos.
De 6 a 10 proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	100 puntos.
11 o más proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida	250 puntos

B. COORDINADOR GENERAL (120 PUNTOS)

PERFIL: Economista con Especialización en áreas relacionadas con la función pública

Experiencia Adicional como Coordinador General en proyectos relacionados con la Revisión General de la Estratificación Urbana	Puntaje
De 2 a 4 proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	50 puntos
De 5 a 7 proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	100 puntos
8 o más proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	120 nto s

C. COORDINADOR CARTOGRAFIA DIGITALIZACION Y BASES DE DATOS (120 PUNTOS)

PERFIL: Arquitecto o Ingeniero con maestría en gestión de la información y tecnologías geoespaciales

Experiencia Adicional como Coordinador Cartografía Digitalización Y Bases De Datos en proyectos relacionados con la Revisión General de la Estratificación Urbana	Puntaje
De 2 a 4 proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	50 puntos.
De 5 a 7 proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	100 puntos.
8 o más proyectos adicionales a la experiencia mínima requerida.	120 untos

5. PERSONAL DISCAPACIDAD 10 PUNTOS

La entidad asignará diez (10) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

5.1. APOYO A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. (anexo 12)

Para obtener puntaje debe existir manifestación clara y expresa del proponente en cada uno de los criterios objeto de puntaje.

5.2. PUNTAJE MÁXIMO 1 PUNTO

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 392 de 2018, se asignarán 1 punto al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, conforme a los siguientes requisitos:

a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta e personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c. El proponente deberá aportar en su propuesta una certificación en la cual se comprometa que mantendrá vinculado en su nómina a sus empleados en las condiciones de discapacidad por un lapso igual al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 1 punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal de al menos uno de los integrantes el cual deberá aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia Habilitante requerida para la respectiva contratación."

C. INCENTIVOS - APOYO A LOS BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES O AQUELLOS CONSIDERADOS NACIONALES CON OCASIÓN DE LA EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (Máximo 100 Puntos)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el Municipio de El Cerrito, asignará 100 puntos que serán repartidos de la siguiente forma:

6. LA PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES (100 PUNTOS); (anexo 10)

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

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

Por lo anterior, el oferente que reúna tal condición obtendrá el respectivo puntaje.

NOTA: Un mismo bien o servicio no puede aplicar a los dos puntajes pues un bien no puede ser nacional y extranjero al mismo tiempo.

6.1. PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS (75 PUNTOS)

Se otorgará este puntaje para estimular la incorporación de bienes y servicios nacionales en bienes y servicios extranjeros.

La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos. La asignación de puntos por la incorporación de estos servicios es diferente a la posibilidad prevista en algunos Acuerdos Comerciales para la contratación de personal local en áreas rurales, con el fin de promover el empleo y mejorar las condiciones de vida en tales áreas.

Por lo anterior, se otorgará este puntaje a los oferentes extranjeros que acrediten la vinculación de personas nacionales naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, a los servicios extranjeros.

NOTA: Un mismo bien o servicio no puede aplicar a los dos puntajes pues un bien no puede ser nacional y extranjero al mismo tiempo.

6.2. BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL (50 PUNTOS)

La entidad debe asignar el puntaje de los bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios a los cuales la Entidad debe conceder trato nacional. El MUNICIPIO debe dar trato nacional a (i) los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación; (ii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y, (iii) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Por lo anterior, el oferente que reúna tal condición obtendrá el respectivo puntaje.

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

7. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

Se verificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor del presupuesto oficial.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

El proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

A) Evaluación de la evaluar la propuesta económica: Después de haber sido habilitada en cuando a los requisitos jurídicos técnicos y financieros.

B) LA PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso y los riesgos y administración de mismos.

El MUNICIPIO DE EL CERRITO verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor total de la oferta presentada sea inferior y/o igual al establecido en el presupuesto oficial total.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente, cuyo poder deberá constar por escrito, debidamente notariado y con fecha anterior a la establecida para el cierre del proceso en el cronograma, y que corresponda al presente proceso de selección.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura.
- Presentar la propuesta económica.
- La propuesta económica electrónica debe ser la misma presentada de manera documental, y a través del aplicativo SECOP 2 no debe presentar incoherencia una de otra.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO y se considerará como propuesta económica no válida.

C) ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Con la suscripción del Contrato, se acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección.

D) La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

E) CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

F) PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

G) CALIFICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE

cuando solamente exista solamente un oferente habilitado se le asignará sesenta (60) puntos si su oferta económica no supera el presupuesto oficial y cumple con los lineamientos técnicos de su elaboración que exigen los pliegos y los estudios previos.

H) LA PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso y los riesgos y administración de mismos.

El MUNICIPIO DE EL CERRITO verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor total de la oferta presentada sea inferior y/o igual al establecido en el presupuesto oficial total de la presente licitación.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente, cuyo poder deberá constar por escrito, debidamente notariado y con fecha anterior a la establecida para el cierre del proceso en el cronograma, y que corresponda al presente proceso de selección.
- Que no se hayan modificado las cantidades y las unidades estimados en los presupuestos oficiales
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura.
- Presentar la propuesta económica.
- La propuesta económica electrónica debe ser la misma presentada de manera documental, no presenten incoherencia una de otra.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO y se considerará como propuesta económica no válida.

A la presente propuesta se le deben incluir los costos directos e indirectos. (Tales como las cantidades y los precios unitarios del personal, implementos de aseo, bioseguridad y dotación, arrendamientos y otros que son necesarios tener en cuenta para el cálculo de la propuesta económica) a monto global, es decir el servicio se ofrecerá teniendo en cuenta dos o estos componentes técnicos.

I) ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

Con la suscripción del Contrato, se acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate entre dos o más Propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la Postura. En caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, aplicando los criterios establecidos en el Decreto Numero 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 de 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”.

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	• Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. • Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	• Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. • Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante notario en donde se certifique tal condición realizando las siguientes declaraciones: (i) Es mujer cabeza de familia (soltera o casada), ejerce la jefatural del hogar y tiene

	a su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente de (hijos menores propios y/o personas incapacitadas para trabajar) ya sea por: a. Ausencia permanente del cónyuge o compañero permanente. b. Incapacidad física, sensorial física o moral del cónyuge o compañero permanente. **Nota:** La declaración juramentada debe contener la información básica de los hijos menores o personas incapacitadas para trabajar que se encuentran a su cargo. (nombres, documento de identificación, edad y demás necesarios) Igualmente, se debe aportar certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección, certificando la participación mayoritaria (50 más una de las acciones) de la mujer o mujeres cabeza de familia que conforman la sociedad. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. • Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos8 que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

ALCALDÍA EL CERRITO Juntos por el progreso

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	• Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. • Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.

ALCALDÍA EL CERRITO Juntos por el progreso

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	• Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. • Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscrito por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. • Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

	• Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. • Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los Integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

    En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas: Se convocará a todos los proponentes con el fin de realizar el sorteo. El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados, el sorteo se efectuará con el sistema de balotas y será efectuado por el Municipio, atendiendo el siguiente procedimiento:

    - Para la primera ronda: En presencia de todos los oferentes de manera virtual o presencial, que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas a viva voz debidamente verificadas, numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate por balota.

      Con el fin de cada uno de los oferentes saque una balota para identificar el turno correspondiente para la siguiente ronda. (Es decir, el oferente que saque la balota número 1 tendrá el derecho de sacar en primer orden la balota en la siguiente ronda y así sucesivamente de forma ascendente).

      Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre. La participación para extraer la balota se hará en orden de llegada de propuestas en la plataforma SECOP II. Una vez el delegado de Control Interno o a quien este designe tome la balota la tendrá en su poder haciendo público el número sacado, ante los asistentes.

    - Segunda ronda: El delegado por parte del Municipio, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá nuevamente las balotas numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados y según el orden señalado en la primera ronda, es decir, el proponente que saco la balota número 1 tendrá el derecho de sacar la primera balota en esta ronda y así

sucesivamente en orden ascendente. El oferente que saque la balota de mayor valor será el ganador y adjudicatario del presente proceso de selección, por lo que se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste, si a ello hubiera lugar. De todo lo anterior se levantará acta.

El resultado del desempate será aceptado por los proponentes participantes sin que haya lugar a reclamación alguna.

Nota: En el evento que alguno de los proponentes empatados no asista a la presente diligencia, el representante de la Oficina de Control Interno, sacará dicha balota por el proponente ausente.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de:

1. Cédula de ciudadanía
2. La tarjeta profesional
3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador

NOTA 2: El proponente deberá aportar junto con su propuesta inicial, para efectos de la acreditación y determinación del factor al que aplique, el "FORMATO CRITERIOS DE DESEMPATE" debidamente diligenciado y suscrito, incluyéndolo en su oferta mediante la plataforma SECOP II.

NOTA 3: La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate señalados en el formato deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Acreditación de MIPYME: Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación de conformidad con la normatividad legal vigente.

EL MUNICIPIO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efectos de las reglas de desempate contenidas en el pliego de condiciones en el numeral sobre la materia.

Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, éste se preferirá.

Esta calidad debe acreditarse en el momento de presentar la propuesta a través de la certificación respectiva.

Se preferirá al proponente singular que dentro de su nómina posea por lo menos un 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad señaladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 1º del Decreto 392 de 2018 y debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona. Se deberá demostrar que su vinculación a la entidad fue por lo menos con un año de anterioridad.

La entidad proponente deberá demostrar con contratos esta condición; y estos contratos deben mantenerse por lo menos por el tiempo de la ejecución del contrato. Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta con los soportes que corresponden. En caso de que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 392 de 2018, referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás. Esta información se debe presentar con la entrega de la oferta y los soportes que corresponden.
En caso de que los documentos exigidos por la norma citada no se anexen o se anexen incompletos, no podrán ser objeto de subsanación

Nota: Los documentos requeridos en las causales de desempate deberán estar contenidos en la propuesta

9. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios o participado en la elaboración de los Pliegos de Condiciones para este proceso de selección, o por firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

b. Cuando sean presentadas extemporáneamente o que no haya sido entregada en el sitio indicado para ello.

c. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la administración luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no se logren aclarar las inconsistencias.

d. Cuando se presente precios artificialmente bajos y que al solicitar aclaración y/o explicación estos no estén bien sustentados

e. Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifiquen su descripción, unidades y cantidades, o no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems del formulario de cantidades.

f. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio.

g. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término señalado por el Comité Evaluador de Propuestas.

h. Cuando haya lugar a una de las causales de inhabilidad o incompatibilidades, establecidas en la Constitución y en la Ley.

i. Cuando un Proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto en caso de sociedades anónimas.

j. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras entidades diferentes, que también estén participando en la presente contratación.

k. Cuando un socio de una firma ha tomado parte en la elaboración de la oferta de otra persona natural o jurídica, que también estén participando en este proceso.

l. Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para este proceso.

m. Cuando el proponente o Representante Legal se niegue a recibir las visitas, que determine la Administración Municipal, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.

n. Cuando no se cumpla con las especificaciones y/o descripciones técnicas requeridas en los Pliegos de Condiciones y los estudios previos.

o. Cuando el objeto social o actividad mercantil no corresponda al objeto del proceso de selección. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, conformada por personas jurídicas, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad mercantil de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.

p. Cuando uno de los integrantes del consorcio o unión temporal esta inhabilitados, tanto para participar en el proceso contractual, como para firmar el contrato, carece de capacidad de contratación, ó incumple cualquier otro requisito legal.

q. Cuando se presenten diferencias entre la Declaración de Renta y los Estados Financieros, no explicados en la conciliación contable y fiscal.

r. Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales o los representantes legales o cualquiera de ellos de los integrantes de la modalidad de asociación excedan los límites de su representación.

s. Cuando el Municipio de El Cerrito descubra falta de veracidad en la documentación presentada para la convocatoria, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

t. Cuando no cumpla con los requisitos exigidos en la Constitución y la Ley

u. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico, correo, cinta magnética o fax.

Encontrarse reportado en el boletín de responsabilidad fiscal que expide la Contraloría General de la República.

w. Cuando las personas extranjeras no acrediten en el país un apoderado de acuerdo con las condiciones exigidas en el pliego.

x. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo concurso.

y. Presentar propuesta y exigir el pago de la misma en moneda extranjera

z. Dar información falsa o aportar documentación apócrifa o que no corresponda a la verdad.

aa. Cuando no se presente manifestación de interés o cuando esta no haya sido incluida en el listado de manifestación de interés.

bb. El Comité Evaluador rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, y no altere el tratamiento igualitario de las mismas (parágrafo primero del artículo 5º ley 1150 de 2007).

10. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta. No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 6- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar

PARTE 3
ASPECTOS CONTRACTUALES Y LEGALES.

3.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

a) Los documentos del presente proceso de selección abrevia de menor cuantía.
b) Las actas de las audiencias previstas en el presente pliego de condiciones y el informe de evaluación de las propuestas.
c) La resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.
d) La garantía única y seguros exigidos.

3.2. ORDEN DE INICIACIÓN

La ejecución se iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio, la cual se suscribirá cuando se haya perfeccionado el contrato. (Presentación de las garantías correspondientes y el acta de Aprobación de Pólizas y etc.

3.2. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 60 ó 61 de la Ley 80 de 1993. El término para la liquidación del contrato iniciará a contabilizarse a partir del Acta de Recibo Definitivo o Final de la compraventa debidamente diligenciada.

3.3. MULTAS

El contratista autoriza al Municipio de El Cerrito para retener, a través de la Secretaria de hacienda el monto de las multas liquidadas en contra del contratista en caso de mora o incumplimiento parcial ó total. Estas multas serán liquidadas hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor de contrato, con fundamento en los perjuicios que sufra el Municipio de El Cerrito.

3.4. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al Municipio de El Cerrito, título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Municipio de El Cerrito hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

3.5. CADUCIDAD:

El Municipio de El Cerrito podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación,

cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley.

3.6. SUSPENSION DEL PROCESO DE CONTRATACION:

El Municipio de El Cerrito podrá suspender el presente proceso de contratación mediante acto administrativo motivado, atendiendo circunstancias que sean de interés público y/o general y que ameriten la suspensión de este, en la medida en que se deba realizar un análisis de la situación presentada, y para que LA entidad garantice los principios generales de la contratación estatal y de la actuación administrativa, puesto que el interés general se complace y armoniza con una eficiente y adecuada actividad de la Administración dentro de todo el proceso contractual, lo que permite a su vez una normal terminación de los procesos de Selección. Además, una vez culminado el periodo de suspensión del proceso, posterior al análisis de la entidad, este podrá reanudarse en el estado en que se encuentra.

3.7. SUPERVISOR:

La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo del JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION, o quien haga sus veces, quien tendrá a cargo las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, y en especial:

a) Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del Contrato.
b) Verificar que el CONTRATISTA cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato.
c) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que EL CONTRATISTA debe realizar las actividades contratadas.
d) En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.
e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con quince (15) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
f) Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por EL CONTRATISTA.
g) Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
h) En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3.8. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se requiere, por parte del MUNICIPIO DE El Cerrito, la aprobación de la garantía constituida por El Contratista.

3.9. CADUCIDAD.

Si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de El Contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del Contrato, MUNICIPIO DE El Cerrito podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, y demás efectos señalados en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

3.10. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones señaladas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

El MUNICIPIO podrá mediante acto administrativo motivado dar por terminado el Contrato en forma anticipada cuando se incurra en los eventos indicados en el artículo 17 de la ley 80 de 1993; igualmente el MUNICIPIO durante la ejecución del Contrato en caso de surgir discrepancias entre las partes sobre la interpretación de sus estipulaciones, buscará un acuerdo con el Contratista y en caso de no hacerlo, hará la interpretación en acto motivado, para efectos de la modificación del Contrato, se dará ampliación a lo consignado en el artículo 16 de la ley 80 de 1993.

3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato será liquidado de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en a Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, en los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor del MUNICIPIO.

- Cuando se haya ejecutoriado el acto administrativo que declaró la caducidad.
- Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
- Cuando se declare la terminación unilateral del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de la misma.

- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.
- Cuando habiéndose solicitado al contratista la presentación de las pólizas correspondientes, no lo hiciere en su oportunidad.

En los casos que proceda la liquidación unilateral, el MUNICIPIO la efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

LUZ DARY ROA PRADO
Alcaldesa Municipal

Proyectó: Cleopatra Sánchez Charria – Abogada Contratista
Aprobó: Luz Dary Roa Prado – Alcaldesa Municipal

ALCALDÍA EL CERRITO Juntos por el progreso