248-1-18.4

INVITACIÓN PÚBLICA
No. MC-VALLEELCERRITO-0031-2023
MODALIDAD SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

ASPECTOS GENERALES

El Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca permite realizar la presente invitación a presentar propuesta económica dentro del presente proceso, de acuerdo con lo estipulado Ley 1150 de 2007 Artículo 94, Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.	
OBJETO:	**"ELABORAR ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PRODUCTO FINAL DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN AFRO EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA"**
PRESUPUESTO OFICIAL:	Será por el valor de la oferta con menor valor sin que supere la suma de **DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS ($19.125.412) MDA/CTE,** incluido IVA
Condiciones para Participar	
Podrán participar en esta invitación las personas jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	La duración de presente contrato para desarrollar el objeto será DE UN (01) MES, contados a partir de la firma y/o suscripción del acta de inicio por el Supervisor del contrato sin que en ningún caso se pueda superar la vigencia fiscal 2023.
FORMA DE PAGO	El municipio de Cerrito Valle pagara al futuro contratista de la siguiente manera: **Un Primer pago:** correspondiente al 30% del valor total de contrato al inicio del contrato. **Un Ultimo pago:** correspondiente al 70% del valor total de contrato, una vez se reciba los elementos objeto del contrato a satisfacción del supervisor y la radicación de la respectiva factura, debidamente soportada con el acta de entrega y recibo final, informe de supervisión acompañado de los respectivos soportes documentales (actas de entrega) y/o fotográficos, acta de liquidación, paz y salvo y certificación original expedida por el represente legal o revisor fiscal cuando haya lugar o soportes de la acreditación del cumplimiento de la obligación de aportes a seguridad social por parte del contratista No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensual de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. El Municipio de El Cerrito Valle, se obliga para con el oferente a sufragar los gastos establecidos en el presupuesto del presente proyecto, por ende, la

entidad no asumirá costos extras, que se encuentren por fuera del presupuesto a lo solicitado, sin perjuicio de los costos, que se llegaren a imputar al municipio por responsabilidad objetiva del mismo, en ocasión a circunstancias contractuales de la ejecución del contrato.

Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de El Cerrito al contratista se realizarán mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura o cuenta de cobro esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.
a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

Sin perjuicio de lo anterior el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Los impuestos y contribuciones y costos indirectos asociados a la contratación:

CONCEPTO	PORCENTAJE O VALOR
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	0,5%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO- ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRODEPORTE	2,5%
TASAS Y OTRAS CONSTANCIA	$ 2.000
PRO - UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO, OMAR BARONA MURILLO	**0.5%**
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO de acuerdo con la normatividad colombiana.	
RETENCIÓN EN LA FUENTE: en cada caso particular de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	

	IVA (De acuerdo con la normatividad colombiana).

1. **CLASIFICACIÓN UNSPSC:** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Tabla 1 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Código UNSPSC	80100000 Servicios de asesoría de gestión
	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

2. **CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO**

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de elementos requeridos, teniendo en cuenta que por tratarse de un contrato de suministro, se debe establecer precios unitarios que dependiendo la frecuencia de cada evento en particular, incidan en el monto total del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación.

TABLA 1. FICHA TÉCNICA

FICHA TECNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los servicios realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de los servicios requeridos, teniendo en cuenta que, por tratarse de un contrato de consultoría, se ha establecido el monto total del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación.

TABLA 1. FICHA TÉCNICA

Objetivo General	Objetivo Especifico	Producto		Actividad	Recurso
Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promuevan su empoderamiento social y económico	1: Documentos de investigación	1,1	Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información	Profesional en economía y/o estadística, Ingeniería con experiencia general mínima de dos (02) años y específica y/o relacionada con bases de datos igual o superior un (01) año, en la atención a proyectos y/o programas sociales, y/o grupos vulnerables en entidades públicas o privadas. .
					Encuestadores: Título de Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo que cuente con una experiencia laboral de dos (2) años acreditada mediante contratos.
					Otros Costos Directos Trabajo en campo
				Realizar las actividades logísticas requeridas	•Traslado a veredas de punto de concentración
					•Hidratación
					•Transportes

				para la tabulación, análisis y consolidación de la información	•Papelería (Resma de papel, Fotocopias, Invitaciones) •Sitio de caracterización y Silletería
			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	Coordinador del Estudio – Perfil: Profesional en antropología o sociología o psicología o Geografía o Administración y áreas afines; título de postgrado en modalidad de especialización en áreas del Desarrollo Humano y Organizacional, con experiencia en proyectos de investigación y/o implementación de políticas públicas que cuente con una experiencia general en ejercicio de su profesión de dos (2) año en la atención a programas sociales y/o grupo vulnerables en entidades públicas o privadas
			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	**Otros Costos Directos Trabajo en Oficina** •Dos (2) Equipos portátiles •Un (1) equipo Servidor •Una (1) impresora tinta •Un (1) Escáner láser •Un (1) Conectividad de internet de 15 megas •Un (1) Instalaciones de bases de datos en oficina principal con su respectivo informe
Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promuevan su empoderamiento social y económico	1: Documentos de investigación			**Coordinador para el proyecto:** Perfil profesional en Administración de empresas y/o financiero y/o economista y/o Ingeniería, título de posgrado en modalidad de maestría en administración y afines, con experiencia en la implementación de proyectos o políticas públicas sociales y derechos humanos; con experiencia de cuatro (4) años en coordinación de proyectos sociales y/o población vulnerable

Objetivo específico 1. Fortalecer la respuesta institucional con herramientas requeridas para política pública afro

Actividad 1.1: Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información

En esta actividad se deben realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información requerida como insumo para elaborar el Estudio de Diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el municipio de El Cerrito. Con base en el diseño metodológico, las fuentes de información y las unidades de análisis y de información, tras la operacionalización de variables, se deben establecer las técnicas de recolección de información, debido a que es una investigación mixta con características cuantitativas y cualitativas, que se obtienen desde el análisis documental, la aplicación de encuestas, diario de campo y desde el desarrollo de los grupos focales.

Encuestadores - Perfil: Título de Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo que cuente con una experiencia laboral de dos (2) años acreditada mediante contratos.

Actividades:

1. Implementar y aplicar el instrumento para el proceso de encuestas insumo para elaborar el Estudio de Diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el municipio de El Cerrito
2. Desplazarse hasta el área asignada. Iniciar la aplicación de los registros. Realizar las entrevistas, al final solicitar firmas en el formato requerido
3. Realizar las visitas que hayan quedado pendientes en el registro.
4. Revisar el (los) registro(s) diligenciado(s). Realizar los correctivos que considere necesarios, al igual que llene los espacios que hayan quedado vacíos.
5. Entregar al supervisor los registros del día que se hayan completado.
6. Todas las demás que dentro del objeto del contrato se requieran para el cabal cumplimiento de este.

Profesional Técnico en Manejo de Base de Datos - Perfil: Profesional en economía y/o estadística, Ingeniería con experiencia general mínima de dos (02) años y específica y/o relacionada con bases de datos igual o superior un (01) año, en la atención a proyectos y/o programas sociales, y/o grupos vulnerables en entidades públicas o privadas.

Actividades:

1. Recopilar información que entregan los encuestadores
2. Apoyar en el diseño y la elaboración de los instrumentos de recolección de información que se requieran en el proceso de caracterización
3. Diseñar la Base de Datos requerida para consolidar la información estadística recolectada en campó
4. Elaborar los análisis estadísticos y cruces de información que le sean requeridos para el Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio
5. Apoyar la construcción del documento de Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio.

Actividad 1.2: Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio

En esta actividad se deben realizar las actividades de diseño metodológico, las fuentes de información y las unidades de análisis y de información. Tras la operacionalización de variables, se deben establecer las técnicas de recolección de información, debido a que es una investigación mixta con características cuantitativas y cualitativas, que se obtienen desde el análisis documental, la aplicación de encuestas, diario de campo y desde el desarrollo de los grupos focales. El objetivo es la construcción del Documento el Estudio de Diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el municipio de El Cerrito. La Metodología debe tener en cuenta lo siguiente:

Análisis documental: Con esta técnica será posible un primer acercamiento desde el estado del arte registrado en la propuesta técnica, hasta contar con elementos teóricos desde cada componente para diseñar otros instrumentos como el cuestionario. El análisis documental permitirá a los especialistas enfocar el estudio de las diferentes variables que se deben proponer para caracterizar la población de Afros. Este procedimiento facilitará el registro de citas y referencias.

Técnica de Encuestas: Su objetivo es caracterizar las problemáticas y las fortalezas de la población de Afros del municipio de El Cerrito Valle del Cauca. Debe contener los ítems, componentes y secciones, que incluyan preguntas abiertas, preguntas cerradas, preguntas de control y escalas de Likert, al igual que una sección administrativa para el control de la entrevista. Se debe generar el Instrumento Encuesta. Igualmente se debe elaborar la guía y protocolo del instrumento para efectos de su aplicación por parte de los entrevistadores.

Las encuestas deben contener la estructura de datos requerida para poder capturar la información de las siguientes variables sociodemográficas de la población de Afros:

- **Datos Demográficos:**
- Distribución de la población Afro por sexo
- Distribución de los afros por grupos de edad, en la cabecera municipal, los corregimientos y veredas
- Distribución de la población Afro por estrato socioeconómico

- **Ámbitos De Desarrollo:**
- Libre desarrollo de la personalidad
- La familia
- Educación
- Convivencia y cultura de paz
- Salud y seguridad social
- Desarrollo deportivo
- Empleo y formación para el trabajo
- Equidad y pobreza de la población afro de El Cerrito
- Prácticas, expresiones estéticas, participación y organización

- **Ámbitos de Diversidad:**
- Caracterización por su origen (Afros, Raizales, Indígenas, entre otros)
- Caracterización por su condición (Clase Social, Genero, entre otros)
- Caracterización desde su problemática (Discapacidad, Riesgos, violencia, desplazamiento, explotación o abuso, trabajo, entre otras)

Coordinador del Estudio – Perfil: Profesional en antropología o sociología o psicología o Geografía o Administración y áreas afines; título de postgrado en modalidad de especialización en áreas del Desarrollo Humano y Organizacional, con experiencia en proyectos de investigación y/o implementación de políticas públicas que cuente con una experiencia general en ejercicio de su profesión de dos (2) año en la atención a programas sociales y/o grupo vulnerables en entidades públicas o privadas.

Actividades:

1. Realizar la coordinación de la recolección de encuestas de información que entregan los encuestadores
2. Realizar el diseño y la elaboración de los instrumentos de recolección de información que se requieran en el proceso de caracterización
3. Revisar y apoyar el diseño de la Base de Datos requerida para consolidar la información estadística recolectada en campo

4. Elaborar los análisis estadísticos y cruces de información que le sean requeridos para el Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio
5. Elaborar y entregar el documento de Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio.

ADMINISTRACIÓN

Coordinador para el proyecto: Perfil profesional en Administración de empresas y/o financiero y/o economista y/o Ingeniería, título de posgrado en modalidad de maestría en administración y afines, con experiencia en la implementación de proyectos o políticas públicas sociales y derechos humanos; con experiencia de cuatro (4) años en coordinación de proyectos sociales y/o población vulnerable, para que realice las siguientes actividades:

- Realizar seguimiento en el desarrollo de cada uno de los objetivos específicos en la ejecución del proyecto
- Fortalecer la respuesta institucional con herramientas requeridas para política pública afro y que permitan aumentar el acceso de los afros a acciones institucionales que promuevan su empoderamiento social y económico.
- Mantener al día la información contable de la ejecución del proyecto.
- Realizar gestiones de compra de bienes y servicios que se requieren en la ejecución del proyecto, así mismo tramitar los pagos.
- Realización de reportes o comunicaciones de índole económica: Ya sea para uso interno o para comunicaciones a terceros.
- Realizar seguimiento económico y financiero al proyecto en su ejecución

3. GARANTÍAS ASOCIADAS A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los (2) Dos días siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Se exigirán teniendo en cuenta los Artículo 2.2.1.2.3.1.1 a Artículo 2.2.1.2.3.5.1 D. 1082/2015, en concordancia con el Art. 7° L. 1150/2007.

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 consecuente liquidación en el momento oportuno y los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, el contratista deberá constituir por su cuenta, una garantía Única de Cumplimiento (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 que cubra los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE	VIGENCIA.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (ARTICULO2.2.1.2.3.1.12 DECRETO 1082 DE 2015)	Amparar a la entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardio o defectuoso	10% del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.
SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO. ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.11DECRETO 1082 DE 2015	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO (ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015).	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.13. DEL DECRETO 1082 DE 2015).	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	El valor de la garantía será cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. .

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

CRONOGRAMA	El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA ACLARACIONES	Las observaciones a la presente invitación pública deberán realizarse a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Los cuales deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA	Dentro de la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección, EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA verificará los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor de conformidad con los artículos 2.2.1.1.2.2.3. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2016, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el manual y las circulares externas expedidas por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen

	indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.
ACTO DE ADJUDICACIÓN	La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Para la suscripción del presente contrato se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **VALOR TOTAL** | **CDP** 00IL-4502-1500-2022-76248-0036 | IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL EMPODERAMIENTO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA POBLACION AFRO EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA | $153.915.186 | **No. 123 de 23/02/2023** No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.
CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS	Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.
PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	El presente proceso se desarrollará en su totalidad a través de la plataforma SECOP II, por tal razón, toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co. Por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio. Si necesita mayor información, aclaración o explicación acerca del presente proceso, deberá dirigirse las respectivas observaciones a través del módulo de mensajes del aplicativo secop 2. para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc, se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así

	como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros: • Guía para realizar el registro en el SECOP II. • Pasos para registrarse en el SECOP II. • Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. • Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. • Guía para presentar observaciones en el SECOP II. • Guía para presentar ofertas en el SECOP II. • Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.
INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS	El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas cuando no está en funcionamiento dentro de las cuatro (4) horas antes de la hora límite para presentar las ofertas En caso de presentarse la situación antes señalada el proponente deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii , donde encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación. Comprobada esta situación y únicamente por los casos previstos en el mencionado manual, el correo electrónico dispuesto por la entidad para la recepción de ofertas será juridica@elcerrito-valle.gov.co
FORMA	Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secopII.
El valor total de la propuesta (incluyendo IVA, contribuciones, estampillas y costos indirectos si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor serán rechazadas.	

4. DOCUMENTOS HABILITANTES

Requisitos habilitantes	**Cumplimiento**
Capacidad jurídica	Cumple o no cumple
Experiencia	Cumple o no cumple

Capacidad técnica	Cumple o no cumple

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

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

Los proponentes deben:
A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultara los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de oferta (Anexo)	El Proponente presentará el Formato – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado. La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada. APODERADO Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	especifica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número tel., 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 las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta
Certificación pago aportes de seguridad social	PERSONAS JURÍDICAS El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales". Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. PERSONAS NATURALES El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. PROPONENTES PLURALES Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores. NOTA 1: En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento. NOTA 2: SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.
Certificado De Existencia y Representación Legal	PERSONA JURIDICA: Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en original o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado original deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. b) Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con el objeto del contrato c) contar con un tiempo de creación mínimo de dos (03) años contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. PROPONENTES PLURALES (formato de conformación de Proponentes Plurales) debe: Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato de Conformación de Proponente Plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación. Todos los integrantes deberán acreditar deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. b) Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con el objeto de contrato c) contar con un tiempo de creación mínimo de dos (02) años contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato Conformación de Proponente Plural O Formato – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento. C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural. D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto
Registro Único Tributario	Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada la actividad a contratar relacionada en el presente proceso de selección. NOTA 1: En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado al Municipio El Cerrito Valle, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato.

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	NOTA 2: En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen». Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente. Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar. Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen. La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.
Copia de documento de identidad	Del proponente como persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica
Definición de situación Militar.	Para proponentes hombres menores de 50 años fotocopia de la tarjeta militar, como persona natural o del representante legal de la persona jurídica o forma asociativa.
Certificado de antecedentes judiciales del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica	De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes fiscales del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica	Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de medidas correctivas del proponente como persona natural o	Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo a 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 vigentes. Este requisito deberá ser

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
del representante legal de la persona jurídica.	cumplido por los proponentes de manera individual Sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.
Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado	El proponente deberá diligencias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes el ANEXO. de la Invitación pública. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Propuesta económica	El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con el ANEXO. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Aceptación Condiciones Técnicas.	El proponente deberá diligenciar el ANEXO de la Invitación Pública, indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas. Firmada por el representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
Declaración sobre multas y sanciones	- Persona Jurídica, deberá diligenciar el ANEXO, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.
Certificación de ausencia de limitaciones para contratar con el Estado	El proponente deberá diligenciar el ANEXO de la Invitación Pública, indicando si la empresa o persona natural esta incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

El proponente, persona natural o jurídica, estar inscrito en cámara y comercio y su objeto social debe tener relación con el objeto a contratar.

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Es la experiencia del proponente derivado de los contratos celebrados relacionados con los servicios requeridos en el presente proceso. (Diligenciar el formato de la invitación publica).

EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Persona Natural: un año (1) año o más experiencia profesional. Certificación de idoneidad profesional relacionada con el objeto del contrato (anexar certificaciones de formación académica)	Para todos los proponentes (persona natural, jurídica o proponente plural) Cuatro (4) Certificados de experiencia o contratos en el sector público o privado, relacionadas con asesoría o consultoría en gestión de proyectos cuya sumatoria sea superior al 100%.
Persona Jurídica y proponente plural: un año (1) año o más experiencia relacionada (objeto social relacionado) a partir de la fecha de constitución – acreditados mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio y/o representación legal, dicho certificado no debe superior a 30 días	

4.2. REGLAS DE LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

a). La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del

proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de Contratación, para tal efecto el proponente deberá aportar copia del documento de conformación de la figura asociativa.

Es de señalar que en caso de que la experiencia los integrantes se hayan obtenido bajo la figura asociativa de consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.

b). En caso de contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato, aceptación de oferta y/o acta de liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:
   a) Objeto del contrato.
   b) Valor.
   c) Nombre o razón social del contratista
   d) Nombre o razón social del contratante
   e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Si se anexan certificaciones para garantizar la ejecución de contratos con una entidad pública, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la Institución y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:
   - La relación de cada uno de los contratos
   - Nombre del contratante y contratista
   - Número del contrato, si lo tienen
   - Objeto
   - Plazo de ejecución
   - Valor final ejecutado
   - Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios
   -

En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada durante la etapa de evaluación y verificación.

C. No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

d). Si los contratos presentados no cumplen con la similitud del objeto contractual con el objeto de la presente convocatoria o carecen de algunas de los requisitos relacionados o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple y será rechazada.

e). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

f) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido.
g) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre si para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

h) No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión.

i) En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se trascribe.

j) Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) ó factura(s) (Artículo 621 del Código Comercio, Artículo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes).

4.3. EVALUACIÓN DE ASPECTOS TECNICOS (formato)

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir, por lo tanto, se deberá anexar el formato de la propuesta respetando los criterios técnico mínimo solicitados por parte de la entidad.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS	
DETALLE	**CRITERIO**
FICHA TÉCNICA	Se acreditará con la presentación de una ficha técnica con la descripción de los servicios y conforme a las condiciones exigidas.
PERSONAL DE TRABAJO	
Tres Encuestadores	**Perfil**: Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo que cuente con una experiencia laboral relacionada de dos (2) años en acreditada mediante máximos dos contratos o certificaciones de contratos.
Un Profesional Técnico en Manejo de Base de Datos	**Perfil**: Profesional en economía y/o estadística, y/o Ingeniería, con experiencia general mínima de cinco (02) años y específica y/o relacionada con bases de datos igual o superior un (01) año, en la atención a proyectos y/o programas sociales, y/o grupos vulnerables en entidades públicas o privadas.
Un Coordinador del Estudio	**Perfil:** Profesional en antropología o sociología o psicología o Geografía o Administración y áreas afines, título de postgrado en modalidad de especialización en áreas del Desarrollo Humano y relacionadas. Con experiencia en proyectos de investigación y/o implementación de políticas públicas que cuente con una experiencia general mínima de tres (3) años en el ejercicio de su profesión Experiencia específica de dos (2) año en la atención a programas sociales y/o grupo vulnerables en entidades públicas o privadas
Un Coordinador para el proyecto	Perfil profesional en Administración de empresas y/o financiero y/o economista y/o Ingeniería, título de posgrado en modalidad de maestría en administración y afines, con experiencia en la implementación de proyectos o políticas públicas sociales y derechos humanos; con experiencia de cuatro (4) años en coordinación de proyectos sociales y/o población vulnerable

5. SELECCIÓN OFERENTE

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente.

Ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso.

Oferta Económica

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos 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 nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Correcciones aritméticas
La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista 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 de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior 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 asignará el orden de escogencia.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante 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; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

6. REGLAS 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	• 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

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.	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 plantade 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
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.
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	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.

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.	
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
10. 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 suscritos 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.
11. 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 actividad 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.
12. 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 asi 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 asi 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 1° 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

7. CAUSALES DE RECHAZO

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a) Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar (PLATAFORMA SECOP II) señalada en el plazo de presentación de OFERTAS en hora indicada en el cronograma del presente proceso de selección.

b) Cuando NO se presente la Carta de Presentación de la OFERTA, con la cual se entienden aceptados los REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS del presente proceso de selección, los cuales en ningún caso pueden ser condicionados, ni limitados por el proponente.

c) Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.

d) Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

e) Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, de acuerdo con la hora y fecha señalada en la plataforma SECOP II.

f) Cuando en la carta de presentación se evidencian condicionamientos o limitaciones para la adjudicación del proceso.

g) Se entiende que hay condicionamiento o limitaciones cuando existen diferencias entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el Anexo "Requisitos Técnicos Mínimos", es decir; cuando en la carta de presentación se "acepta" el contenido del estudio previo y las exigencias técnicas, y aporta este último con discrepancias, modificaciones o condicionamientos.

h) Cuando el valor ofertado a través de la plataforma del SECOP II, supere el Valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

i) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la presente invitación pública.

j) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

k) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre(n) con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría, como inhabilitado para contratar con el Estado.

l) Cuando al proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se le compruebe hechos constitutivos de corrupción.

m) Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.

n) Cuando exista condicionamiento de la oferta económica presentada sin justificación verificable.

8. DECLARATORIA DESIERTA

El Municipio de El Cerrito podrá declarar desierto el proceso en el plazo para aceptar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.

b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación.
d) Cuando ninguno de los oferentes presentados cumpla con la experiencia y/o los requisitos exigidos dentro de la invitación.

9. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación, Secop II.

NO SE RECIBIRÁN OBSERVACIONES NI SE RESPONDERÁN PREGUNTAS POR VÍA TELEFÓNICA,

Todas las inquietudes deben ser enviadas mediante la Plataforma de El Secop II. Solo se atenderán las observaciones enviadas por este medio.

10. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Administración municipal de El Cerrito – Valle del Cauca, designara el funcionario o contratista para la verificación y evaluación de las propuestas que se presenten en desarrollo de la presente invitación Pública, de conformidad a los requisitos solicitados en el estudio previo.

Es de anotar, que debe realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el estudio previo, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Para el ejercicio de la designación deberá tener en cuenta las disposiciones consagradas en el Estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios (Leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015).

11. CONVOCATORIA SERA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYME, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021.

Para el procedimiento de selección que nos ocupa, en cuanto a las Mipymes de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, le es aplicable lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2015. Al respecto el artículo 2.2.1.2.4.2.2 ídem, expresa: "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) dia hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual."

Por su parte el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece las condiciones para la limitación territorial, y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ídem, establece los requisitos a acreditar para participar en convocatorias limitadas: "Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

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

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

12. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de El cerrito - Valle del Cauca convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la ley y la Constitución les atribuyen.

Atentamente

LUZ DARY ROA PRADO
ALCALDESA MUNICIPAL

proyecto: Cleopatra Sanchez Charria – abogada contratista

ANEXO 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Cerrito Valle, _____ de 2023.

Señores:
MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE
Ciudad

Referencia: Carta de presentación de la oferta. Invitación Pública No. **XXXX-2023**

Atendiendo la invitación hecha por la Alcaldía Municipal a través de la página web de Contratación Pública, SECOP, con el objeto de contratar: **"ELABORAR ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PRODUCTO FINAL DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN AFRO EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA "**

El suscrito _____, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía número _____domiciliado _____, obrando en nombre propio, someto a consideración del Municipio de El Cerrito - Valle la presente propuesta y en caso de que me sea adjudicado, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que el valor de mi oferta, corresponderá al valor de _____. Incluido impuestos y retenciones a que haya lugar. Teniendo en cuenta las siguientes características:

3.2. FICHA TECNICA

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los servicios realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de los servicios requeridos, teniendo en cuenta que por tratarse de un contrato de consultoría, se ha establecido el monto total del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación.

TABLA 1. FICHA TÉCNICA

Objetivo General	Objetivo Especifico	Producto		Actividad	Recurso
Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promueva n su empodera miento	1: Documentos de investigación	1.1	Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información	Profesional en economía y/o estadística, Ingeniería con experiencia general mínima de dos (02) años y específica y/o relacionada con bases de datos igual o superior un (01) año, en la atención a proyectos y/o programas sociales, y/o grupos vulnerables en entidades públicas o privadas. .

	social y económico				Encuestadores: Título de Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo que cuente con una experiencia laboral de dos (2) años acreditada mediante contratos.
					Otros Costos Directos Trabajo en campo
				Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información	•Traslado a veredas de punto de concentración
					•Hidratación
					•Transportes
					•Papelería (Resma de papel, Fotocopias, Invitaciones)
					•Sitio de caracterización y Silletería
			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	Coordinador del Estudio – Perfil: Profesional en antropología o sociología o psicología o Geografía o Administración y áreas afines; título de postgrado en modalidad de especialización en áreas del Desarrollo Humano y Organizacional, con experiencia en proyectos de investigación y/o implementación de políticas públicas que cuente con una experiencia general en ejercicio de su profesión de dos (2) año en la atención a programas sociales y/o grupo vulnerables en entidades públicas o privadas
			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	**Otros Costos Directos Trabajo en Oficina**
					•Dos (2) Equipos portátiles
					•Un (1) equipo Servidor
					•Una (1) impresora tinta
					•Un (1) Escáner láser
					•Un (1) Conectividad de internet de 15 megas
					•Un (1) Instalaciones de bases de datos en oficina principal con su respectivo informe

Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promueva n su empodera miento social y económico	I: Documentos de investigació n			**Coordinador para el proyecto:** Perfil profesional en Administración de empresas y/o financiero y/o economista y/o Ingeniería, título de posgrado en modalidad de maestría en administración y afines, con experiencia en la implementación de proyectos o políticas públicas sociales y derechos humanos; con experiencia de cuatro (4) años en coordinación de proyectos sociales y/o población vulnerable

NOTA 1: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 2: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el Municipio tiene contribuciones adicionales (ver punto deducciones y retenciones), contribuciones obligatorias que representan un aproximado del 8.5% es decir, además del I.V.A, RETEICA, RETEFUENTE. Esta carga impositiva adicional, será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.

En igual sentido:
1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación publica y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato, de conformidad con lo solicitado en la invitación pública.
5. Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.
6. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 61° de 2000).
8. Que la siguiente oferta consta de __ sobres, el sobre No. 1 contiene (___) folios debidamente numerados, y el sobre electrónico y anexo 3 contiene la Propuesta económica. **(Anexo 3)**

Atentamente,
Nombre o Razón Social del oferente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Nit: _____
Dirección Ciudad: _____
Teléfono Fax: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL_____

ANEXO N°02

ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____ en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato.

De acuerdo con la información de la necesidad con que cuenta la Entidad y las cotizaciones de los bienes realizados en el mercado, en cuanto a las especificaciones técnicas de elementos y/o servicios requeridos, teniendo en cuenta que por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios, se debe establecer precios unitarios que dependiendo la frecuencia de cada evento en particular, incidan en el monto total del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial, a continuación se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación.

TABLA 1. FICHA TÉCNICA

Objetivo General	Objetivo Especifico	Producto		Actividad	Recurso
Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promuevan su empoderamiento social y económico	1: Documentos de investigación	1,1	Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información	Profesional en economía y/o estadística, Ingeniería con experiencia general mínima de dos (02) años y específica y/o relacionada con bases de datos igual o superior un (01) año, en la atención a proyectos y/o programas sociales, y/o grupos vulnerables en entidades públicas o privadas.
					Encuestadores: Título de Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo que cuente con una experiencia laboral de dos (2) años acreditada mediante contratos.
					Otros Costos Directos Trabajo en campo
				Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información	•Traslado a veredas de punto de concentración
					•Hidratación
					•Transportes
					•Papelería (Resma de papel, Fotocopias, Invitaciones)
					•Sitio de caracterización y Silletería
			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	Coordinador del Estudio – Perfil: Profesional en antropología o sociología o psicología o Geografía o Administración y áreas afines; título de postgrado en modalidad de especialización en áreas del Desarrollo Humano y Organizacional, con experiencia en proyectos de investigación y/o implementación de políticas públicas que cuente con una experiencia general en ejercicio de su profesión de dos (2) año en la atención a programas sociales y/o grupo vulnerables en entidades públicas o privadas

			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	**Otros Costos Directos Trabajo en Oficina**
					•Dos (2) Equipos portátiles
					•Un (1) equipo Servidor
					•Una (1) impresora tinta
					•Un (1) Escáner láser
					•Un (1) Conectividad de internet de 15 megas
					•Un (1) Instalaciones de bases de datos en oficina principal con su respectivo informe
Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promuevan su empoderamiento social y económico	1: Documentos de investigación			**Coordinador para el proyecto:** Perfil profesional en Administración de empresas y/o financiero y/o economista y/o Ingenieria, título de posgrado en modalidad de maestría en administración y afines, con experiencia en la implementación de proyectos o políticas públicas sociales y derechos humanos; con experiencia de cuatro (4) años en coordinación de proyectos sociales y/o población vulnerable

NOTA 1: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Municipio no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 2: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el Municipio tiene contribuciones adicionales (ver punto deducciones y retenciones), contribuciones obligatorias que representan un aproximado del 8.5% es decir, además del I.V.A, RETEICA, RETEFUENTE. Esta carga impositiva adicional, será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.

De igual manera expreso al municipio que conozco y acepto las condiciones generales y específicas para la celebración del contrato.

FIRMA:
NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE
NIT. / C.C.
Nota: Nombre y firma autógrafa del representante legal /representante forma asociativa.

ANEXO N° 03
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC -XXXX-2023

En mi condición de proponente manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

OBJETO: "ELABORAR ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y PRODUCTO FINAL DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN AFRO EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA "

tivo General	Objetivo Especifico	Producto		Actividad	Recurso	UNIDAD	CANTIDAD	DEDICACIÓN	V/R UNITARIO	Factor Prestacional	Costo Total
Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promuevan su empoderamiento social y económico	1: Documentos de investigación	1,1	Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información	Profesional Técnico en Manejo de Base de Datos -	Mes	1	100%		NA	
					Encuestadores:	Mes	1	100%		NA	
					Otros Costos Directos Trabajo en Campo						
				Realizar las actividades logísticas requeridas para la tabulación, análisis y consolidación de la información	•Traslado a veredas de punto de concentración	Mes	1	NA		NA	
					•Hidratación	Mes	1	NA		NA	
					•Transportes	Mes	1	NA		NA	
					•Papelería (Resma de papel, Fotocopias, Invitaciones)	Mes	1	NA		NA	
					•Sitio de caracterización y Silletería	Mes	1	NA		NA	
					Subtotal Costos Directos Item 1,1						
			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	Coordinador del Estudio	Mes	1	100%			
					Subtotal Costo Estudio (Consultoria)						
			1,2	Elaborar Estudio de diagnóstico	**Otros Costos Directos Trabajo en Oficina**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**DEDICACIÓN**	**V/R UNITARIO**	**Factor Prestacional**	

				y producto final de Caracterización de la Población Afro en el Territorio	•Dos (2) Equipos portátiles	Mes	1	NA			
					•Un (1) equipo Servidor	Mes	1	NA			
					•Una (1) impresora tinta	Mes	1	NA			
					•Un (1) Escáner láser	Mes	1	NA			
					•Un (1) Conectividad de internet de 15 megas	Mes	1	NA			
					•Un (1) Instalaciones de bases de datos en oficina principal con su respectivo informe	Mes	1	NA		NA	
					Subtotal Costos Directos Trabajo Oficina						
					Desglose Administración	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**DEDICACIÓN**	**V/R UNITARIO**	**Factor Prestacional**	**Costo Total**
Fortalecer el empoderamiento social y económico de la población de afros del Municipio de El Cerrito	Aumentar el acceso de los Afros a acciones institucionales que promuevan su empoderamiento social y económico	1: Documentos de investigación		Desglose Administración	Coordinador para el proyecto:	Mes	1,25	100			
					Gastos Administrativos	**UNIDAD**	**CANTIDAD**		**V/R UNITARIO**		**Costo Total**
					Legalización: Estampillas Pro Hospital 1%, Pro cultura 0,5%; Pro Deporte y Rec. 2,5%; Adulto Mayor 4%; Estamp del Pacifico 0,5	8,50 %	1	Base			
					Póliza 0,44		1	Base			
					Subtotal Gastos Administración						
					IVA (Costos Estudio Consultoría) 19%						
					COSTOS DIRECTOS						
					COSTOS ADMINISTRACIÓN						
					COSTOS TOTAL CONSULTORIA						

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA.
VALOR EN LETRAS:
VALOR EN NÚMEROS: $

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT: _____
Nombre y firma autógrafa del representante legal: _____
Teléfono: _____

ANEXO N°4
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Lugar y Fecha.

Señores:
MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE.

Asunto: Invitación Publica Nro. MC-XXXX-2023

Yo, _____, Ciudadano Colombiano, mayor de edad identificado con Cédula de Ciudadanía Número _____, expedida en _____ en calidad de _____, por medio de este documento, me permito CERTIFICAR, que he cumplido con las obligaciones derivadas de afiliación y pago con los Sistemas de Seguridad Social.

Por lo anterior, de manera expresa por este escrito ACREDITO el pago de los aportes a que estoy obligado según el SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE COLOMBIA.

Adicionalmente declaro que me encuentra al día con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO, con las obligaciones a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

En constancia se firma en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Firma del Proponente: [firma del proponente]
Nombre del Proponente: [indicar nombre completo del proponente]
Número de Cédula: [indicar el número de cédula y el lugar de expedición]
[Si la propuesta se presenta en asociación, unión temporal o consorcio, se deberá diligenciar un formato por cada uno de los miembros, ya sea persona natural y/o jurídica que integra asociación, Unión Temporal o Consorcio]

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa, su contador o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución. La entidad puede verificar ante el SENA y ante el ICBF la información que se certifica.

ANEXO N°5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

"Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas).

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____, a los ___(___) del mes_____ de dos mil veintitrés (2023).

_____

Nombre y firma del PROPONENTE
(Persona natural, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal).

ANEXO N° 6 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES. PERSONA NATURAL

(Lugar y fecha)

Señores:
MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE
Palacio Municipal en la Calle 7 N°5-20 Valle del Cauca

PROCESO DE SELECCIÓN: XXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Yo....., identificado con Cedula de Ciudadanía N° ....., bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos cinco (05) años SI .... NO....., he sido objeto de multas o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas

(En caso de multas o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la multa o sanción

_____
Nombre y firma del PROPONENTE
(Persona natura, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO N° 6B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES. PERSONA JURÍDICA.

(Lugar y fecha)

Señores:
MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE
Palacio Municipal en la Calle 7 N°5-20 Valle del Cauca

PROCESO DE SELECCIÓN: XXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Yo.....,identificado con Cedula de Ciudadanía N° ....., en mi condición de ....., según consta en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de..... bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos cinco (05) años SI .... NO....., he sido objeto de multas o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la multa o sanción

_____
Nombre y firma del PROPONENTE
(Persona natural, Representante Legal, Representante Consorcio o Unión Temporal)

ANEXO 7

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE LIMITACIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad .....; representante del Consorcio ..... o Unión Temporal ....., integrado por .....; o como apoderado de ..... según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito **DECLARAR**, que no me encuentro **(persona natural)** o que la empresa que represento y su representante legal (**persona jurídica),** no estoy o estamos incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, para lo cual la Entidad Estatal puede consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Se firma en _____ a los _____días del mes de _____ del año dos mil veintitrés (2023).

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PROPONENTE
C.C. No.....de.....

ANEXO 8
RELACION DE EXPERIENCIA

Objeto del contrato	Nombre del cliente / Contratante	Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	¿El contratista es un proponente plural?	Porcentaje de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Monto contratado (incluido adiciones)

Atentamente,
<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No.....de.....

FORMATO 9

PERSONAL Y EQUIPO DE TRABAJO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS		
DETALLE	**CRITERIO**	**Nombre formación academia y experiencia**
PERSONAL DE TRABAJO		
TRES ENCUESTADORES	**Perfil**: Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo que cuente con una experiencia laboral relacionada de dos (2) años en acreditada mediante máximos dos contratos o certificaciones de contratos.	**1** **2** **4**
UN PROFESIONAL TÉCNICO EN MANEJO DE BASE DE DATOS	Perfil: Profesional en economía y/o estadística, y/o Ingeniería, con experiencia general mínima de cinco (02) años y específica y/o relacionada con bases de datos igual o superior un (01) año, en la atención a proyectos y/o programas sociales, y/o grupos vulnerables en entidades públicas o privadas.	
UN COORDINADOR DEL ESTUDIO	**Perfil:** Profesional en antropología o sociología o psicología o Geografía o Administración y áreas afines, título de postgrado en modalidad de especialización en áreas del Desarrollo Humano y relacionadas. Con experiencia en proyectos de investigación y/o implementación de políticas públicas que cuente con una experiencia general mínima de tres (3) años en el ejercicio de su profesión Experiencia específica de dos (2) año en la atención a programas sociales y/o grupo vulnerables en entidades públicas o privadas	
UN COORDINADOR PARA EL PROYECTO	Perfil profesional en Administración de empresas y/o financiero y/o economista y/o Ingeniería, título de posgrado en modalidad de maestría en administración y afines, con experiencia en la implementación de proyectos o políticas públicas sociales y derechos humanos; con experiencia de cuatro (4) años en coordinación de proyectos sociales y/o población vulnerable	

Atentamente,
<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No.....de.....