GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO

"ASISTENCIA TECNICA PARA FORTALECIMIENTO DE LA GANADERÍA BOVINA A PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN ASODORADO DE LA INSPECCIÓN DE SIBERIA, MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

MOCOA, PUTUMAYO
JUNIO DE 2024

I. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente el presente Pliego de Condiciones, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

En el Pliego de Condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la Gobernación del Putumayo a través de **la Secretaría de Desarrollo Agropecurio y Medio Ambiente Departamental**, considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del Pliego de Condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

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

La Gobernacion del Putumayo agradece todas las sugerencias u observaciones sean enviadas a través de SECOP II

II. RECOMENDACIONES

La Gobernación del Departamento del Putumayo recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones Definitivo, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Gobernación del Putumayo y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la

información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones complementario.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

III. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Gobernación del Putumayo invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

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

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

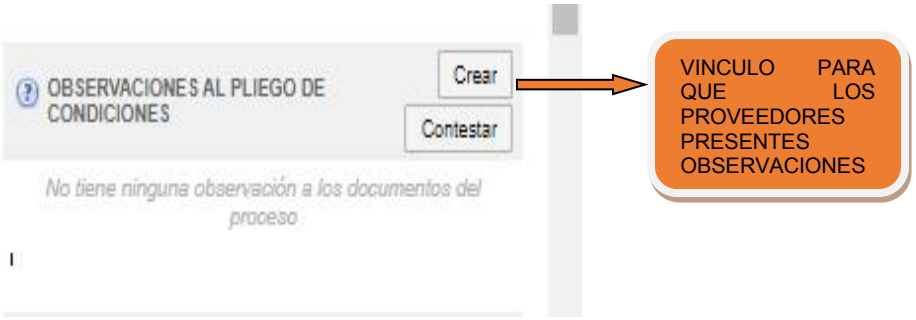
Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la

asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS.

La Gobernación del Departamento del Putumayo ha previsto que las observaciones y peticiones, y en general, todo lo relacionado con el presente proceso serán atendidas a traves de la PLATAFORMA SECOP II, a la cual deben ser dirigidos los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén encaminadas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se envíen a traves de **OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES** , UNICO MEDIO HABILITADO Y VALIDO mediante plataforma SECOP II, dentro del término estipulado en el cronograma del presente proceso, asi mismo, se deja clararidad que una vez vencido el plazo estipulado para presentar observaciones y se presenten observaciones por fuera del término; las mismas se responderán como Derecho de Peticion respetando los términos legales que regulan dicha figura como se observa en la figura N°1



Las subsanaciones solicitadas por la Entidad deberán ser remitidas a traves del aparte denominado MENSAJES UNICO MEDIO HABILITADO Y VALIDO por medio de la plataforma SECOP II tal y como se observa en la figura N °2



La Gobernación del Putumayo por su parte, dará respuesta a todas las observaciones, quejas y/o reclamos mediante plataforma SECOP II.

No será atendida la correspondencia entregada en la oficina de contratacion y/o en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Putumayo o correo electrónico, ya que el único medio habilitado para recibir CUALQUIER TIPO DE RECLAMO Y/O OBSERVACION SE DEBE REALIZAR EN PLATAFORMA SECOP II.

E. IDIOMA

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

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link **http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización**

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

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

H. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en las Ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental del Putumayo, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la Entidad www.putumayo.gov.co o en la secretaría de Hacienda Departamental.

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

J. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

En los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía la convocatoria se limitará a **MIPYME** cuando:

- El valor del Proceso de Contratación es 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; y

- La Entidad ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, para limitar la convocatoria a **MIPYME** colombianas. La Entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Teniendo presente que el presupuesto oficial se encuentra por debajo de los límites establecidos en la ley para limitar el presente proceso, es susceptible de realizar la limitación a MIPYMES

Para efecto de la acreditación de Mipyme, se observará lo dispuesto en el *Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 (actualizado por el Decreto 1860 de 2021) el cual expresa:*

"Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*
PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

K. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN.

El contratista seleccionado deberá contar con los permisos requeridos en las materias objeto de contratación.

IV. DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Gobernación del Putumayo y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación del Putumayo por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego(s) de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante

	las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

"ASISTENCIA TECNICA PARA FORTALECIMIENTO DE LA GANADERÍA BOVINA A PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN ASODORADO DE LA INSPECCIÓN DE SIBERIA, MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

1.1.1. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO HASTA EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del Contrato está clasificado en los siguientes códigos de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla hasta el tercer nivel (clase):

No	CÓDIGO	PRODUCTO
1	10101500	ANIMALES DE GRANJA
2	27112000	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERIA AGRICULTURA Y FORESTACION
3	70121700	GESTIÓN GANADERA
4	70121900	SERVICIOS DE PASTOS Y DEHESAS
5	70131600	PREPARACION DEL TERRENO Y DEL SUELO
6	70141700	GESTIÓN DE CULTIVOS
7	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL / NO CIENTIFICA
8	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTRO
9	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
10	93141900	DESARROLLO RURAL
11	94131500	ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTALES

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

De acuerdo con la información recopilada sobre las necesidades de la entidad y las cotizaciones de los bienes en el mercado, se ha elaborado un cuadro resumen que detalla las especificaciones técnicas y los elementos requeridos para la contratación. Este cuadro resume de manera clara y concisa las necesidades que se pretenden suplir mediante la adquisición de los bienes y servicios

asegurando que se cumplan con los estándares de calidad y funcionalidad necesarios. La presentación de esta información es fundamental para tomar decisiones informadas y garantizar que los bienes adquiridos cumplan con los requisitos establecidos, contribuyendo así al cumplimiento exitoso de los objetivos de la entidad.

No	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD, INSUMOS, ELEMENTOS Y/O EQUIPOS	UNIDAD	CANT
1	**1. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PERMANENTE Y ADECUADA PARA MANEJO DE LA GANADERÍA**		
	Profesional calificado en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, ingeniería agropecuaria y/o carreras afines.	Número	80
2	**2. REALIZAR DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO SOBRE MANEJO DE LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**		
	Profesional calificado en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia y/o carreras afines. A todo costo	HORAS	6
	2.2. INSUMOS		
	Sal Mineralizada	bulto	40
	2. 3. LOGÍSTICA		
	REFRIGERIO entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (40 participantes) * 1 día x 2 refrig/día	unidad	80
	ALMUERZOS. Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (40 participantes) * 1 día	unidad	40
3	**3. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA A TRAVÉS DE ESCUELA DE CAMPO DE AGRICULTORES - ECAS SOBRE MANEJO DE PRADERAS UTILIZANDO INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS**		
	Profesional calificado en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, y/o carreras afines. A todo costo.	Hora	10
	3.2. EQUIPOS		
	Guadaña: Tipo de motor 2 Tiempos Cilindraje 41,5 c.c; Capacidad tanque de combustible 0,94 lts; Carburador Diafragma	unidad	40
	3.3 MATERIALES		
	Alambre liso Calibre 14 para cerca electrica	rollo	40
	Alambre de púa Calibre 14 x 400 mts	rollo	40
	Aislador tipo puntilla x100 unidades	unidad	80
	Aislador ovalado tipo pera x100 unidades	unidad	80
	Grampas	kilo	80
	3.4. TRANSPORTE DE INSUMOS		
	Transporte de insumos, materiales y equipos hasta la	Unidad	1

	Inspección de Siberia del municipio de Orito.(5% del valor de insumos, materiales y equipos)		
	3.5. LOGÍSTICA		
	REFRIGERIO entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (40 participantes) * 2 días x 2 refrig/día	Unidad	160
	ALMUERZOS. Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (40 participantes) *2 días	Unidad	80

NOTA: Es importante mencionar, qué, de acuerdo a la Descripción de la Actividad No. 1, en cuanto a UNIDAD, la Asistencia Técnica, se tendrá en cuenta en HORAS, CANTIDAD (80 HORAS)

NOTA: Así mismo, se debe tener en cuenta la descripción del Numeral 3.3 MATERIALES, Alambre liso Calibre 14 para cerca eléctrica (galvanizado) 3 capas de Zinc X 1.013 metros, Peso Rollo 25 Kgr, Alambre de Púa Calibre 14 X 400 Mts, Recubierto en Zinc, liviano, resistente, calibre 14 X 400 Metros.

1.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

1.3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Gobernación del Putumayo, será de **TRES (03) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

1.3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro meses más, siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

1.	El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3.	Velar y custodiar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4.	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal de los contratistas, compañeros de trabajo y/o conciudadanos en los eventos, reuniones y encuentros interinstitucionales.
5.	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
7.	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando.
8.	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del contrato.
9.	Cumplir con los pagos u obligaciones del Sistema integral de Seguridad Social. El contratista deberá anexar certificación de encontrarse a PAZ Y SALVO en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las cajas de compensación Familiar, ICBF, y SENA de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales, o por el representante legal del

	contratista conforme Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10.	Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al contratista en la ejecución y Administración del contrato, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
11.	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información y/o documentos que este solicite en cualquier tiempo.
12.	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
13.	Pagar los tributos que para el efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad del Departamento del Putumayo y demás normas vigentes que regulan en materia de contratación.
14.	Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
15.	Durante la ejecución del contrato, el contratista y/o equipo de trabajo deberá, cumplir con todos los requisitos que garanticen la seguridad, salud en el trabajo, elementos de protección personal (EPP).
16.	El equipo de trabajo del contratista deberá vincular a todos sus trabajadores a través de un contrato individual de trabajo en caso de ser necesario.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

1.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista, deberá adelantar todas y cada una de las actividades de la propuesta, que formará parte integral del contrato, dando cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1	Dar cumplimiento al objeto del contrato y actividades a desarrollar teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la Gobernación del Putumayo y del supervisor del contrato, cumplir la ejecución con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo. En consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo del objeto contratado y serán de su cargo el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

2	Responder por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades y/o mala calidad de los bienes y/o servicios.
3	Contar con los equipos, materiales e instrumentos exigidos en la ficha técnica para la realización de las actividades del objeto contractual.
4	Entregar en condiciones óptimas de funcionamiento y calidad, cada uno de los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas, no sólo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones legales vigentes al respecto, cumpliendo en todo momento el Reglamento y Normatividad existente.
5	Garantizar el desarrollo de las actividades contempladas en ejecución del proyecto **"ASISTENCIA TECNICA PARA FORTALECIMIENTO DE LA GANADERÍA BOVINA A PRODUCTORES DE LA ASOCIACIÓN ASODORADO DE LA INSPECCIÓN DE SIBERIA, MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**
6	Realizar los registros de las diferentes actividades, así como la entrega de elementos deben contener nombres y apellidos, número de identificación y numero de contacto legibles
7	Garantizar la entrega de los elementos conforme a las especificaciones técnicas exigidas acatando las recomendaciones del Supervisor y/o quien haga sus veces.
8	Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del Contrato, garantizando la idoneidad del personal vinculado.
9	velar porque los trabajos se realicen de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles, no sólo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones legales vigentes al respecto, cumpliendo en todo momento el Reglamento y Normatividad existente.
10	Cumplir satisfactoriamente cada una de las obligaciones propias de la naturaleza del contrato, así como todas las disposiciones legales que regulan las obligaciones de que se trata.
11	Será responsabilidad del Contratista adoptar el protocolo de bioseguridad y cumplir con sus medidas, conforme las directrices emanada del Ministerio de Salud y Protección Social.
12	Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
13	El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
14	Garantizar la seguridad del lugar donde se llevarán a cabo el desarrollo de las actividades programadas.
15	Acatar las recomendaciones y solicitudes efectuadas por el supervisor, relacionadas con el cambio de procedimientos y/o la imposición de medidas que este considere necesaria para garantizar la buena calidad y correcta ejecución del contrato.

16	Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
17	Presentar informes parciales y final o cuando el supervisor del contrato los exija en el que dé cuenta de las obligaciones y actividades contractuales ejecutadas. Deberá anexarse a dicho informe un listado de asistentes y/o personas beneficiarias y un registro fotográfico de ello, además de otros documentos que soporten las actividades ejecutadas.
18	Todos los elementos y materiales contenidos en la ficha técnica deberán ser entregados en el lugar del evento y/o bajo las recomendaciones e instrucciones del supervisor, previa nota de ingreso a la Oficina de Almacén Departamental.
19	Todos los alimentos que se utilicen para la preparación de los refrigerios, deberán cumplir con la normatividad que enmarque la salubridad de los mismos.
20	Reemplazar los bienes o servicios defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas de forma inmediata.
21	Reportar oportunamente la (las) factura (s) o cuenta de cobro a la entidad para realizar su pago del servicio prestado.
22	De ser el caso el Contratista debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales y dentro de estos mismos niveles Territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.
23	Las demás que por ley o contrato le correspondan.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales y pérdidas, y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, no será responsable por.

NOTA 3: La Gobernación del Departamento del Putumayo pagara únicamente por los bienes y servicios efectivamente prestados

1.4.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de suministro adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

1	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas

	presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo de las actividades del contrato.
4	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El Contratista.
5	Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales.
6	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7	Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe.
8	El supervisor del contrato tendrá la obligación de solicitarle al contratista, de manera anticipada, los suministros de bienes y servicios especificados en la ficha técnica que se requieran para el desarrollo de las reuniones, eventos y encuentros interinstitucionales.

1.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución contractual se realizará en la Inspección de Siberia en el municipio **Orito, - Putumayo,** Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa.

1.6. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El contrato que se derive del presente proceso de selección, será a monto agotabe, hasta agotar el valor de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS ($186.364.399,81) M/CTE.**

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES: El valor equivalente de hasta el noventa (90%) del valor del contrato, se pagará en pagos parciales por los bienes y servicios previa y efectivamente entregados y prestados. Se deberá allegar la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de acuerdo a los bienes y servicios debida y efectivamente entregados y/o prestados.

Para emitir este certificado el supervisor dejará constancia que le fue presentado un informe parcial por parte del contratista para cada pago, junto con los soportes de ejecución (como el listado de asistencia de cada actividad, acta de socialización del contrato, acta de veeduría del contrato, listados de asistencia, registro fotográfico, además de los soportes que la supervisión considere pertinentes).

Adicionalmente se deberá allegar, la factura o cuenta de cobro e informe de supervisión y cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada por el comprobante que acredite los aportes correspondientes a cada mes ejecutado, asumidos por parte del contratista, al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución, certificaciones de cumplimiento y correspondientes soportes de pago de seguridad social y parafiscal.

PAGO FINAL: El último pago de diez (10%) restante del valor del contrato, se realizará previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, informe final del contratista.

Para expedir este certificado el supervisor deberá dejar constancia que fueron presntados los soportes de ejecución correspondientes (Facturas, listado de asistencia, registro fotográfico, actas de entrega y acta de recibo a satisfacción, y los soportes que la supervisión consideren pertinentes, informe de supervisión y cumplimiento, acta de liquidación y soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago

sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose así mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, anticipos o abono en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota: La Gobernación del Putumayo Sólo pagará al contratista los valores de los bienes y servicios debida y efectivamente prestados a los beneficiarios del presente proceso, y sin sobrepasar los servicios contratados.

1.7 RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar, el cual de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto Departamental se pagará con cargo a recursos de:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	**0301-2.3.2.2.1.0.1.2.1.01.20-1002** **0301-2.3.2.2.1.0.1.2.1.01.20-1014**
CONCEPTO	**"ASISTENCIA TECNICA PARA FORTALECIMIENTO DE LA GANDERIA BOVINA A PRODUCTORES DE LA ASOCIACION ASODORADO DE LA INSPECCION DE SIBERIA MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**
VALOR EN NÚMEROS	$186.364.399,81

No. de CDP	**2751**	**F/Expedición**	**17/05/2024**	**Vigencia**	**15/08/2024**
Valor	**$** 186.364.399,81 M/CTE				

No obstante, el pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por la profesional especializada del Área de Presupuesto.

CAPÍTULO 2.

LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección para el presente proceso se fundamenta en los siguientes soportes legales:

El Artículo 209 de nuestra Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer los criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permiten concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino de acuerdo con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

En el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2001 establece *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (…) la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad"*.

Al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

***"Artículo 2**. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(…)

***2. Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
El Gobierno Nacional reglamentará la materia.
Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(…)

***b) La contratación de menor cuantía**. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*

La anterior norma fue reglamentada por el art. 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, norma que dispone:

***"Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.** Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".

CAPITULO 3

CRONOGRAMA DEL PROCESO

1. CRONOLOGIA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será el establecido en el SECOP II

Nota: La Gobernación del Putumayo podrá modificar el Pliego de Condiciones hasta antes del plazo fijado para el cierre del proceso, mediante adenda que se publicará En SECOP II, de conformidad con lo previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificará el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre de la convocatoria pública, la Entidad podrá, mediante adenda, modificar el anterior cronograma (artículo 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015).

2. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES

Todas observaciones que se generen y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se radicará por medio del SECOP II, por medio de la opción "observaciones", mismas que serán resultas por el mismo medio.

CAPÍTULO 4.

CAUSALES DE RECHAZO

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando desde el momento de la presentación de la propuesta no se allegue la póliza de seriedad de la oferta.
2. Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada en original por la persona natural, o la legal y estatutariamente facultada para ello, que acredite su existencia y esta no se presente durante el traslado del informe de evaluación.
3. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, o no subsane o subsane en forma incorrecta y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el Departamento, respecto de un requisito o documento habilitante.
4. Cuando no se allegue la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta no es consistente con la propuesta técnica, o que no contenga los ofrecimientos de manera completa.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.
6. Cuando el proponente dentro del término previsto en el cronograma no responda al requerimiento que le haga la Gobernación del Putumayo para subsanar.
7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este Pliego de Condiciones definitivos, o se remita por correo, correo electrónico o fax.
9. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

11. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
12. Cuando se demuestre que el proponente o alguno de sus miembros se encuentra en proceso de liquidación.
13. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
14. Cuando el proponente no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación y esta no presente durante el traslado del informe de evaluación.
15. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
16. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
17. Cuando el Proponente no posea la capacidad residual de contratación solicitada en el presente pliego de condiciones.
18. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, antes de la adjudicación, el Proponente no acredite tener en firme la inscripción en el Registro Único de Proponentes de la CÁMARA DE COMERCIO.
19. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
20. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
21. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.
22. Modificar los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
23. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
24. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
25. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron

los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.

26. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Licitación, es decir, se presente en forma parcial

27. La omisión de la propuesta económica (**FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**) con la presentación de la oferta.

28. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

29. En los demás casos donde expresamente así lo indique este pliego de condiciones o la Ley.

CAPITULO 5

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que obtenga el mayor puntaje, después de efectuar la ponderación de los elementos de calidad y precio que representan la mejor relación de costo beneficio para el Departamento del Putumayo.

Los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable serán establecidos en el pliego de condiciones.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 "DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

2) Capacidad Jurídica b) Capacidad Financiera c) Capacidad Organizacional d) Experiencia Mínima del Proponente. Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes.

Conforme lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

5.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN:

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

La entidad determinó los requisitos habilitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y esta

verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia (del interesado), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

NOTA: Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato
c) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad prevista en las leyes de colombiana.
d) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
e) No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, el anterior requisito se exige tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

El departamento de Putumayo se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el oferente autorizada a todas las Entidades, personas o empresas que den una u otra forma se menciona en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a

visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas:

PERFIL DEL OFERENTE.

PERSONA NATURAL

El oferente podrá ser persona natural, para lo cual deberá acreditar su capacidad para celebrar contratos con el Estado, mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía, así mismo deberá contar con registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en donde se verificará que su actividad comercial se encuentra relacionada con el objeto del proceso contractual.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, se deberá acreditar esta condición de todos y cada uno de sus integrantes

PERSONA JURIDICA:

Deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social se encuentra relacionada con el objeto del proceso contractual.

NOTA: Si el oferente es consorcio, o Unión Temporal, todos sus integrantes deben cumplir con las condiciones especificadas, tanto para la persona natural, como para la persona jurídica, según sea el caso.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO y/o UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO y/o UNIÓN TEMPORAL.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
c. Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y 1 AÑO más contado a partir de la suscripción de este último
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES)**, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

En caso de ser adjudicatarios un Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación del Departamento el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.
La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse

5.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN:

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones definitivos.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La falta de la carta de presentación de la oferta o que este firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

5.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

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

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

5.2.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE.

5.2.5. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

- Requisito que se cumple con la firma de la CARTA DE PRESENTACIÓN de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.
- Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones.
- Debe ser firmada por el proponente, persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar esta, participar en todo1
- el proceso de selección de licitación pública y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.
  NOTA: En ese evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.
- Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.
- Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de quien suscribe la oferta.

NOTAS:

I. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de la presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.
II. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

5.2.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede éste plazo, el Departamento del Putumayo pedirá al proponente subsanarlo.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal y que este está vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, y la información contenida en él debe adquirir firmeza máxima hasta la terminación del termino de traslado del informe de evaluación

5.2.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE.

PERSONA NATURAL. Deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades con relación del presente objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, debidamente notariado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

PERSONA JURÍDICA. Deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades en relación con el objeto del presente proceso de selección. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más.

Las personas jurídicas nacionales deberán comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, al cual debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal.

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 y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario,** anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

NOTA: En el caso que el proponente haya realizado la inscripción o actualización del RUP bajo las reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad

jurídica y la capacidad del representante legal será verificada en el mismo, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 2, del cual se acogerán todos sus alcances.

5.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Se deberá allegar la impresión del certificado generado por la consulta en la página respectiva y a nombre del oferente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en la Certificación de Antecedentes Judiciales Vigentes.

CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "*Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia*" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta, la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

CERTIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Se deberán allegar las impresiones de los certificados generados por las consultas en las páginas respectivas y a nombre del oferente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica con el respectivo NIT, con una antigüedad no mayor a 3 meses.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los

integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

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

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el **(REDAM);** si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el **(REDAM)**, el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

5.2.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO Y EN FIRME:

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario - RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Gobernación del Departamento del Putumayo el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los

requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Acreditar la existencia, representación legal y jurídica de las personas naturales jurídicas consorciadas o asociadas en una unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Gobernación del Departamento del Putumayo verificara dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Acreditar existencia del consorcio, o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal no será inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación de los documentos consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse por cada uno de los integrantes.

En caso de que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

5.2.15. AUSENCIA DE CAUSALES INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

El proponente prestará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

5.2.16 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

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

5.2.17 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario "**Declaración de Multas y Sanciones"** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

5.2.17. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) o del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

5.2.18 CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

PERSONAS NATURALES.

El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente acreditando así que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato, una vez este de inicio a su ejecución.

PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la

información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

5.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

5.2.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros y en función del presupuesto oficial.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia 2019 con corte al día 31 de diciembre. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.1.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera

mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Gobernación del Putumayo, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

5.2.1.1 ASPECTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer unas mismas condiciones que reflejan la salud financiera y organizacional de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La Entidad identificó las empresas que de acuerdo con lo señalado en el numeral 3. ESTUDIO DE LA OFERTA, las empresas que pueden suministrar el servicio requerido por la Entidad se encuentran con el código A0161 Actividades de apoyo a la agricultura en el sistema de información y reporte empresarial -SIREM la información de 14 empresas.

La información obtenida en las dos fuentes de información, se consolida en el cuadro denominado "INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA".

A continuación, se presentan las definiciones de los indicadores financieros requeridos por el Decreto 1082 de 2015:

Capacidad Financiera: buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Índice de Liquidez: IDL, activo corriente/pasivo corriente

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel de endeudamiento: NDE, Pasivo total/Activo total.

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Este indicador establece una relación entre las utilidades operacionales de la empresa y los gastos por intereses, los cuales están, a su vez, directamente relacionados con el NDE. Se verifica la capacidad de la empresa para realizar los pagos de intereses.

Capacidad Organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total)

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA
Estados financieros de fin de ejercicio – a corte 31 de diciembre de 2023

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE.	MAYOR O IGUAL A 10,1
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 0,29
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS DE INTERESES.	MAYOR O IGUAL A 12,8

a). LIQUIDEZ:

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una Liquidez igual o mayor a **10,1** La razón de liquidez mínima para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de activo corriente y pasivo corriente de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, independientemente del porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

b). ENDEUDAMIENTO

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor a **0,29**. El nivel de endeudamiento máximo para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de pasivo total y activo total de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se exigirá al consorcio o unión temporal este valor sea menor que 50%, independientemente del porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses=Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una razón de cobertura de intereses igual o mayor a **12.8.** La razón de cobertura máximo para consorcios o uniones temporales se expresa mediante la siguiente fórmula, tomando los datos de la utilidad operacional total y los gastos de intereses totales de la información consignada en el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se exigirá al consorcio o unión temporal este valor deberá ser igual, independientemente del porcentaje de participación.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes (plurales o singulares) cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

5.2. 2 REQUISITOS DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con la información financiera actualizada.

La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

TIPO DE REQUISITO	**DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA**	**MARGEN REQUERIDO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,23
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPER ACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A 0,13

a) RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio,

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una rentabilidad sobre el patrimonio igual o mayor a **0,23**.

b) RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre activos= Utilidad Operacional / Activo Total,

Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Se considerará que CUMPLE el proponente que presente una rentabilidad sobre activos igual o mayor a **0,13.**

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación y acorde a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en su Manual de verificación de requisitos habilitantes.

Los puntajes de Rentabilidad del patrimonio y del activo, de cada uno de los asociados de un consorcio o Unión Temporal, se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores, así:

Rentabilidad del patrimonio

$$\frac{\text{(Utilidad operacional oferente plural 1 x \% participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x \% participación)}}{\text{(Patrimonio oferente plural 1 x\% participación) + (Patrimonio oferente plural 2 x \% participación)}}$$

Rentabilidad del activo

$$\frac{\text{(Utilidad operacional oferente plural 1 x\% participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x \% participación)}}{\text{(Activo total oferente plural 1 x \% participación) + (Activo total oferente plural 2 x \% participación)}}$$

5.3.17. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá adjuntar a la propuesta una carta suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o representante del Consorcio o Unión Temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos relacionados y contenidos en el presente pliego de condiciones y la capacidad de suministrar la cantidad que requiera la entidad de cada uno de los ítems ofertados.

5.3.17.1 EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes señalados en el presente proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como CUMPLE o NO CUMPLE.

5.3.17.2 EXPERIENCIA GENERAL

Los oferentes deberán contar con experiencia general de un (01) contrato ejecutado con entidad pública o privada con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor registrado en el RUP deberá ser igual o superior al cien por ciento 100% del valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV, el contrato presentado deberá contener dentro de las actividades ejecutadas el fomento y/o fortalecimiento de producción agropecuaria y clasificado en mínimo CINCO (05) de los códigos que se exige al oferente dentro de su Registro Único de Proponentes RUP conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase) que se relaciona a continuacion:

No	CÓDIGO	PRODUCTO
1	10101500	ANIMALES DE GRANJA
2	27112000	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERIA AGRICULTURA Y FORESTACION
3	70121700	GESTIÓN GANADERA
4	70121900	SERVICIOS DE PASTOS Y DEHESAS
5	70131600	PREPARACION DEL TERRENO Y DEL SUELO
6	70141700	GESTIÓN DE CULTIVOS
7	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL / NO CIENTIFICA
8	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTRO
9	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
10	93141900	DESARROLLO RURAL
11	94131500	ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTALES

5.3.17.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Los oferentes deberán contar con experiencia específica de un (01) contrato ejecutado con entidad pública o privada con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor registrado en el RUP deberá ser igual o superior al cien por ciento 100% del valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV, y que su objeto y/o actividades a desarrollar guarde relación con la producción agropecuaria, en donde se haya brindado asistencia técnica profesional para productores de ganadería y clasificado en mínimo CINCO (5) de los códigos que se exige al oferente dentro de su Registro Único de Proponentes RUP conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase) que se relaciona a continuacion:

No	CÓDIGO	PRODUCTO
1	10101500	ANIMALES DE GRANJA
2	27112000	HERRAMIENTAS MANUALES DE

		JARDINERIA AGRICULTURA Y FORESTACION
3	70121700	GESTIÓN GANADERA
4	70121900	SERVICIOS DE PASTOS Y DEHESAS
5	70131600	PREPARACION DEL TERRENO Y DEL SUELO
6	70141700	GESTIÓN DE CULTIVOS
7	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL / NO CIENTIFICA
8	81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTRO
9	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
10	93141900	DESARROLLO RURAL
11	94131500	ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTALES

5.3.18 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP actualizado y en firme conforme al Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá acreditar experiencia específica de acuerdo a los códigos de clasificación de la UNSPCSC requeridos en el presente proceso y dicha experiencia será valorada de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que sea habilitada.
No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El contrato con el cual se pretenda cumplir la experiencia general no puede ser el mismo con el que se acredite la experiencia específica y viceversa.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los miembros del equipo y personal idóneo de trabajo, la misma no se acumulará en el evento que el tiempo efectivo certificado se encuentre traslapado con el tiempo de otros contratos o relaciones laborales, por lo tanto, solo se tendrá en cuenta el tiempo superpuesto una sola vez.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para la acreditación de experiencia el oferente deberá aportar el RUP para su

verificación. Así mismo, para el proponente, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato o
- Acta de liquidacion y Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por la Entidad Contratante.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES:

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante 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:

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, prorrogas
- Datos De contacto del contratante (Nombre, dirección, email, teléfono, celular, etc).

Los documentos, certificaciones y contratos deben ser emitidos por personas competentes.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado.

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se

dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 13 años

Año	Valor SMMLV
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP actualizado y en firme, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.

5.3.19 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

	COORDINADOR
Nivel de Educación.	• Veterinario o Zootecnista • Especialista en Gerencia de Proyectos
Educación No Formal	• Curso relacionado con la organización de empresas agropecuarias y/o gestión de proyectos agropecuarios y/o gestión en ganadería sostenible, de mínimo 80 Horas
Cantidad	• Uno (01)
Experiencia Profesional	• Mínimo cinco(5) años de experiencia, contada a partir de la fecha de grado, y tres (03) años, de experiencia como Especialista, contados a partir de la fecha de grado.
Experiencia especifica	• Aportar y Acreditar, Un (01) Contrato ejecutado que contenga actividades de Asistencia Técnica agropecuaria. • Aportar y Acreditar, Un (01) contrato que contenga actividades en formulación y/o mejoramiento de planes y proyectos productivos.
Requisitos o Documentos que el Proponente debe presentar:	Aportar fotocopias de: • Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada. • Cédula de ciudadanía y libreta militar (si aplica). • Registro único tributario - RUT

	• Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Tarjeta profesional y antecedentes profesionales • Certificaciones de experiencia. • Antecedentes y requerimientos judiciales - Actualizado • Antecedentes disciplinarios • Antecedentes fiscales • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC • Certificado REDAM- Deudores Morosos Alimentarios • Certificado inhabilidades e incompatibilidades • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Ley1918 del 2019, Decreto 753 del 2019 • Certificado de afiliación a seguridad social (salud y pensiones) • Carta de compromiso

NOTA: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Para la acreditación de experiencia especifica del equipo de trabajo requerido, se deben presentar las debidas certificaciones expedidas por el contratante que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y terminación (dd/mm/aa)
- Valor del contrato
- Objeto del contrato
- Nombre del contratante e información de contacto.

Si el oferente se incluye en la oferta en algún cargo del equipo de trabajo; la experiencia abonada para ese cargo debe ser diferente a la abonada como experiencia general y especifica del proponente.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. Podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los miembros del equipo y personal idóneo de trabajo, la misma no se acumulará en el evento que el tiempo efectivo certividao se encuetnra traslapado con el tiempo de otros contratos o relaciones laborales, por lo tanto solo se tendrá en cuenta el tiempo superpuesto una sola vez.

NOTA: Las fechas con las que se pretenda soportar la experiencia especificia del equipo minimo de trabajo no pueden traslaparse. Las fechas de la experiencia especifican con la general si se puede traslapar.

5.6. PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación y ponderación de la propuesta económica se llevará a cabo de la siguiente manera:

5.6.1 VERIFICACIÓN DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Las verificaciones en relación con el cumplimiento de las condiciones económicas, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada (art. 252 C.G.P.)
- La omisión del **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

5.6.1.1 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CONSIDERACIONES PARA SU EVALUACIÓN.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del contrato debe cubrir e incluir todos los costos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Así mismo, el valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de las actividades a ejecutar. Deberá cubrir entre otros los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la ejecución del contrato; honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

El proponente debe tener en cuenta que al diligenciar el **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** respectivo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir, o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido únicamente el texto original.

El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por el valor del presupuesto oficial, y por lo tanto el valor total de la propuesta, no deberá en ningún caso superar el valor del presupuesto oficial indicado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación del Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la

multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la oferta con menor valor.

Serán RECHAZADAS las propuestas que no tengan en cuenta todos los ítems requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del FORMATO respectivo.

Es importante mencionar que la respetiva etapa de revisión de ofertas económicas, para determinar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los costos unitarios para cada uno de los ítems que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el análisis del sector anexo. En caso de ofertas con valores unitarios superiores a los mencionados, la oferta será rechazada.

5.7 GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

5.8 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el Manual de Contratación del Departamento del Putumayo y conforme los señala el Decreto 1082 de 2015, el Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

Los factores de verificación que deberá cumplir la propuesta se presentan en la siguiente Tabla N°5.

Factores a verificar

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple

El Comité Evaluador realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, considerando los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones.

5.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Las reglas de subsanabilidad establecidas en el pliego encuentran el siguiente sustento normativo y jurisprudencial:

En virtud del principio de Transparencia consagrado en el literal a del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la entidad pública debe indicar en el pliego de condiciones i) Los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección. Ii). Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva del contratista.

De ahí que surge el deber de selección objetiva, el cual a la luz de la ley 1150 de 2007, se define:

"Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación."

Es así que de conformidad con el numeral 6 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, "las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones", esto con la finalidad de que la propuesta, pueda ser analizada y evaluada eficaz y de manera integral por la entidad y con austeridad de medios y gastos (artículo 25, numeral 4, Ley 80 de 1993).

No obstante, lo anterior, en virtud lo consagrado en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de

2007 "(…) *la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.* ***En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección****, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso*" (…)

CAPITULO 6

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Modificado por el art. 88, Ley 1474 de 2011. Señala: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

A su turno, el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que versa sobre el ofrecimiento más favorable, establece que este se debe determinar teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección, y además que:

"En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de fun-cionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido".

De conformidad a las experiencias adoptadas por la Entidad para contratos de suministro bajo la Modalidad de Selección Abreviada de Menor cuantía, la mejor alternativa a aplicar es la de la ponderación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los pliegos de condiciones.

Los pliegos de condiciones establecen como criterios de calificación los aspectos económicos y técnicos, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras, organizacionales y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

Bajo estas reglas, la Entidad contratante tiene autonomía para determinar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y, ésta determina los parámetros para que el contenido de los pliegos garantice la transparencia, así como la definición precisa de las diferentes etapas del procedimiento.

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la Ley y al Pliego de condiciones. De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

6.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN:

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

La Gobernación del Putumayo tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes se revisará la documentación aportada con las propuestas con el fin de establecer si cumple o no cumple las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones definitivo.

6.1.1 EVALUACIÓN DE LA OFERTAMÁS FAVORABLE – CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente y se les otorgara puntaje una vez se efectúe la verificación de los siguientes criterios.

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
1	FACTOR ECONÓMICO	400
2	FACTOR CALIDAD	495
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	100
4	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5
5	PARTICIPACION DE MIPYMES	2.5
6	REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR MULTAS	-2
TOTAL		**1000**

6.1.1.1 EVALUACION FACTOR ECONOMICO:

El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente y en medio magnético (formato Excel), Nota: si hay diferencias entre la oferta económica escrita y en el medio magnético, se tendrá como válidos los consignados en la oferta escrita.

La oferta económica será presentada en pesos, IVA incluido, por el valor total del ítem a ofertar.

Todas las propuestas presentadas y recibidas oportunamente serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

Los valores serán presentados en números enteros, en ningún caso se presentarán propuestas con valores decimales.

La Gobernación del Putumayo a partir del valor de las Ofertas habilitadas debe asignar un máximo de **400 PUNTOS** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija al día siguiente hábil a la fecha de cierre y recepción de

propuestas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(I) MEDIA ARITMÉTICA

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

$$\overline{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\overline{X}$ = Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - Vi}{\overline{X}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X} - Vi|}{\overline{X}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } \overline{X} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

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

(II) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

$$X_A = \frac{V\max + \overline{X}}{2}$$

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje}i \begin{cases} [\text{Valor del máximopuntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - Vi}{X_A}\right)\right) \text{Para valoresmenoreso igualesa } X_A \\ [\text{Valor del máximopuntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - Vi|}{X_A}\right)\right) \text{Para valoresmayoresa } X_A \end{cases}$$

Donde,

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

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

(III) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE VECES DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

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

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

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

$$\text{Puntaje i}\begin{cases}[\text{Valor del máximo puntaje}]\times\left(1-\left(\dfrac{G_{PO}-Vi}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO}\\ [\text{Valor del máximo puntaje}]\times\left(1-2\left(\dfrac{|G_{PO}-Vi|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO}\end{cases}$$

Donde,
G_{PO}= *Media geométrica con presupuesto oficial.*
Vi= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

(IV) MENOR VALOR

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

$$Puntaje\,\text{i} = \begin{cases}\dfrac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}]\times\left(V_{MIN}\right)}{V_i}\end{cases}$$

Donde,
V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En la propuesta económica el ajuste al precio ya sea por exceso o defecto de los precios unitarios propuestos, la certificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario de las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para

su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas así se alleguen los análisis de precios.

- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por la Gobernación del Putumayo, en caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivaran alguna modificación realizada. Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada y se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

6.1.1.2 FACTOR CALIDAD (495 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 495 puntos y se calculara con base en los siguientes criterios:

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DEL COORDINADOR: 200 PUNTOS**

FACTOR	PUNTAJE
Si el COORDINADOR propuesto ostenta una experiencia profesional mayor a cinco (5) años y hasta diez (10) años	**100 puntos**
Si el COORDINADOR propuesto ostenta una experiencia profesional mayor a diez (10) años y menor a quince (15) años	**150 puntos**
Si el COORDINADOR propuesto ostenta una experiencia profesional igual o mayor a quince (15) años	**200 puntos**

- **FORMACIÓN ADICIONAL DEL COORDINADOR: 100 PUNTOS**

Si el COORDINADOR propuesto ostenta formación en educación no formal adicional a la requerida como requisito habilitante, en condiciones técnicas de cuidado y/o nutrición de ganado bovino, certificada por una entidad debidamente habilitada por el Ministerio de Educación Nacional. Se le asignarán **100 PUNTOS**

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR: 195 PUNTOS**

✓ Si el COORDINADOR propuesto aporta y acredita, un (01) contrato que contenga actividades en formulación y/o mejoramiento de planes y proyectos productivos, adicional al aportado como soporte del cumplimiento del requisito habilitante. Se le asignarán **100 PUNTOS**

- ✓ Si el COORDINADOR propuesto aporta y acredita, un (01) Contrato ejecutado que contenga actividades de Asistencia Técnica agropecuaria, adicional al aportado como soporte del cumplimiento del requisito habilitante. Se le asignarán **95 PUNTOS**

NOTA: La información requerida en este numeral que no sea aportada, NO RESTRINGE LA PARTICIPACION DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, solamente generará la no asignación del puntaje respectivo.

Se aclara que, por tratarse de un criterio de ponderación, el mismo no podrá ser objeto de subsanabilidad ni de aclaración alguna, por lo tanto, se recomienda a los proponentes leer detenidamente cada uno de los requisitos: establecidos en el pliego de condiciones definitivos; con el fin de obtener el puntaje.

6.1.1.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo pertinente con la definición de "Servicios Nacionales", y adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios, se procede a establecer las reglas aplicables al presente proceso así:

El objeto contractual es un servicio, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales. Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o contrato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o contrato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Debido a la especialidad del contrato, en este proceso de contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto Puntaje
Promoción de servicios nacionales o contrato nacional 80
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros 10

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

ITEM	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta noventa (90) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional

La Entidad Estatal asignará diez (10) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido,

para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral
4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

subsidiariamente, para aquellas casos en las que no existan bienes colombianas relevantes a no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, las Entidades Estatales deberán otorgar el puntaje de que trata la primera franja de la Ley 816 de 2003 a aquellos proveedores que se comprometan a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

6.1.1.4 PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: (2.5 PUNTOS)

Que de conformidad del Decreto 1860 de 2021, establece que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (…)

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO. *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

De conformidad a lo anterior la entidad otorgara un puntaje adicional de hasta los dos puntos cinco (2.5) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto y citados anteriormente.

6.1.1.5 PARTICIPACION DE MIPYMES (2.5 PUNTOS)

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021 la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, otorgará dos puntos cinco puntos (2.5) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la condición de condición de MIPYMES la cual podrá ser acreditada de acuerdo al tamaño empresarial registrado en el RUP, de acuerdo a las reglas establecidas para tal fin. De no presentarse la mencionada acreditación se otorgará cero (0) puntos por este concepto.

6.1.1.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 "*(…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (…)"*

Por lo tanto, para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o

cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020, previstos en el articulo 35 los criterios de desempates previstos en la Ley son los siguientes: *(…) el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. (…)*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
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.
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.
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.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de

clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA: CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y DE MIPYME. Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad y las Mypimes, el oferente debe acreditar con la oferta lo siguiente:

Para la condición de discapacidad la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona. Y las constancias de contratación del personal por lo menos con anterioridad a un año y la condición que deberán mantener por un lapso igual al de la contratación.

Para las Mypimes, la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mypime que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla.

CAPITULO 7

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con el parágrafo primero del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento…"

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

7.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad no aceptará propuestas parciales. En consecuencia, en caso de que se formulen este tipo de propuestas, se procederá a su rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Gobernación del Putumayo.

7.3. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Selección abreviada de Menor Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

74. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso contractual, se radicará por medio del SECOP II

No será atendida la correspondencia entregada en otra Dependencia de la Gobernación del Putumayo o cualquier correo.

7.5. MANIFESTACIONES DE INTERÉS Y SORTEO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el proceso deberán manifestar su interes por medio de la platafaforma. Cuando la convocatoria sea limitada a mypime, los oferentes además de manifestar el interés por medio de la plataforma SECOP II, deberán aportar por medio de mensaje de texto lo siguiente: carta de manifestacion de interés, el registro mercantil, y/o certificado de existencia y representación legal, y certificado de contador publico que lo acredite como mipyme hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

NOTA: Las personas que no cumplan los requisitos anteriores, no serán tenidas en cuentas por la entidad como manifestacion de interés, y serán exluidas.

7.5.1 PROCEDIMIENTO DEL SORTEO:

Conforme a lo establecido en los Numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía del Decreto 1082

de 2015, si la Entidad Estatal recibe más de 10 manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo 10 interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación, razón por la cual se procede en este aparte a establecer la forma en la cual realizará el sorteo referido en la norma transcrita:

Verificada la asistencia, se informará a los asistentes que para el presente proceso de selección manifestaron interés más de 10 potenciales oferentes.

1. Se informará que, al momento de presentación de la manifestación de interés por parte de cada uno de los interesados en el presente proceso, se les asignó un número de inscripción, que será el que identificará a cada posible proponente en el sorteo.

2. A continuación, se procederá a poner en conocimiento de los asistentes 2 juegos de balotas, así:

Bolsa Uno: En ésta se depositan balotas del número cero al nueve, la cual corresponderá a las unidades.

Bolsa Dos: En ésta se depositan las balotas del número cero al uno, la cual corresponderá a las decenas.

3. Se explicará a los asistentes que primero se solicitará al azar que escojan de la bolsa 2 una balota que corresponderá a la decena, y luego de la bolsa uno una balota que corresponderá a la unidad, con lo cual se seleccionará cada uno de los 10 oferentes. Por ejemplo, si de la bolsa 2 se extrae el número "0" y de la bolsa uno se saca el número "5", por lo tanto, el oferente seleccionado corresponderá al número 5 de acuerdo al orden de inscripción.
4. Se realizarán tantas rondas sean necesarias para seleccionar los diez posibles oferentes.

5. Una vez cumplido el procedimiento de sorteo, se procederá a conformar el listado de consolidación de oferentes, quienes serán los únicos que podrán proceder a presentar propuesta dentro del presente proceso.

6. El acta respectiva pasará a integrar el expediente del proceso y también se publicará en el SECOP II.

7.6. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

La presentación de las propuestas se realizará por medio de SECOP II.

El oferente deberá manifestar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección o celebrar el contrato con del Departamento del Putumayo, previstas por la Constitución Política o la Ley. Dicha manifestación se entenderá prestada con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

La propuesta económica de acuerdo al **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**, señalando el valor de la misma en números y letras.

Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el presente proceso, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

El proponente deberá diligenciar los formatos del presente proceso de selección. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Gobernación del Putumayo no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, SECOP II.

En caso de ser necesario requerirá a los proponentes para que aclaren o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito y los hará llegar a los proponentes personalmente

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los aspectos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

7.7. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

7.8. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Departamento del Putumayo antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso, debidamente cargada a la plataforma del SECOP II en el link de mensajes, para cada proceso.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad al cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones.

7.9. RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Departamento del Putumayo se abstenga de entregar la misma cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

7.10. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

7.11. VISITAS

Durante el desarrollo de la evaluación el Departamento del Putumayo podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

7.12. PERIODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERIODO:

La Gobernación del Departamento del Putumayo verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fije, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Gobernación del Putumayo solicitar variación alguna en los términos de la misma o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

7.13. TÉRMINO PARA ADJUDICAR.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015; La Administración realizará la Adjudicación del presente proceso de selección de acuerdo con el cronograma del proceso de selección, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días hábiles, luego del vencimiento del término de traslado del Informe de Evaluación de propuestas.

7.14. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Gobernación del Putumayo y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede administrativa.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Gobernación del Putumayo podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

7.15. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del mismo término de adjudicación, la Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de declaratoria de desierta son:

1. Cuando no se presenten propuestas.

2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.

3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.

4. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

5. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

CAPITULO 8

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación (Manual de Riesgos de Colombia Compra) representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. La tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Esta matriz se encuentra anexa al presente proceso de contratación (ANEXO A).

Es necesario tener en cuenta que a presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

CAPÍTULO 9

MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contratista dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, presentará a la Oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo; póliza de garantía única, que ampare los riesgos que se detallan a continuación:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la fecha de su liquidación.
Calidad del servicio prestado	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual.	Conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082/2015 200 SMMLV	Plazo por el tiempo de ejecución del contrato.

Las garantías expedidas a favor de la Gobernación del Putumayo serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

1. Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
2. El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
3. Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato además deberá contener todos los amparos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
4. Cuando sea consorcio o unión temporal dentro de la póliza se deberá discriminar el nombre de los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos
5. El tomador debe ser únicamente el contratista.
6. Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
7. Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
8. La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

CAPÍTULO 9

VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

Las gobernaciones están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos9 , el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel Departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel Departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías del nivel Departamental están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel departamental están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Chile	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
El Salvador	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo
Guatemala			
Liechtenstein Suiza	10 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

Aplicación de los acuerdos comerciales para Entidades estatales del nivel Departamental.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ENTIDADES GENERALES D EL NIVEL NACIONAL	ENTIDADES ESPECIALES DEL NIVEL NACIONAL
Alianza Pacífico	**Chile**	Bienes y servicios $834.618.000 COP Servicios de construcción $20.865.438.000 COP	Bienes y servicios $208.654.000 COP Servicios de construcción $20.865.438.000 COP	Bienes y servicios $918.079.000 COP Servicios de construcción $20.865.438.000 COP
	Perú		Bienes y servicios $396.443.000 COP Servicios de construcción $20.865.438.000 COP	
	México	N/A	Bienes y servicios $208.654.000 COP Servicios de Construcción* $10'335.931 USD	Bienes y Servicios* $397,535 USD Servicios de construcción* $12'721.740 USD
Canadá		N/A	Bienes y servicios $241.786.000 COP Servicios de construcción $20.865.438.000 COP	Bienes y servicios $1.208.928.000 COP Servicios de construcción $38.687.607.000 COP
Chile		Bienes y servicios $836.008.000 COP Servicios de construcción $20.900.211.000 COP	Bienes y servicios $209.002.000 COP Servicios de construcción $20.900.211.000 COP	Bienes y servicios $919.609.000 COP Servicios de construcción $20.900.211.000 COP
Corea		Bienes y servicios $834.620.000 COP Servicios de construcción $62.596.500.000 COP	Bienes y servicios $292.117.000 COP Servicios de construcción $20.865.500.000 COP	Bienes y servicios $1.669.240.000 COP Servicios de construcción $62.596.500.000 COP
Estados AELC		Bienes y servicios $788.071.000 COP Servicios de construcción $19.701.769.000 C	Bienes y servicios $512.246.000 COP Servicios de construcción $19.701.769.000 COP	Bienes y servicios $866.878.000 COP Servicios de construcción $19.701.769.000 C

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL	ENTIDADES GENERALES D EL NIVEL NACIONAL	ENTIDADES ESPECIALES DEL NIVEL NACIONAL
		OP		OP
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.481.116.000 COP Servicios de construcción $20.868.078.000 COP	Bienes y servicios $241.786.000 COP Servicios de construcción $20.868.078.000 COP	Bienes y servicios $752.599.000 COP Servicios de construcción $20.868.078.000 COP
México		N/A	Bienes y servicios* $78.920 USD Servicios de construcción* $10'259.653 USD	Bienes y servicios* $394.602 USD Servicios de construcción* $12'627.266 USD
Triángulo Norte	**El Salvador**	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	Valor de la menor cuantía de la Entidad	
	Guatemala			
	Honduras	N/A		
Unión Europea		Bienes y servicios $777.100.000 COP Servicios de construcción $19.427.500.000 COP	Bienes y servicios $505.115.000 COP Servicios de construcción $19.427.500.000 COP	Bienes y servicios $777.100.000 COP Servicios de construcción $19.427.500.000 COP

Debido a que el Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, en los cuales no se establecen plazos mínimos, la Gobernación del Putumayo establecerá en el Cronograma un periodo para la preparación y la presentación de las ofertas igual a cinco (5) días calendario dado las características técnicas uniformes de los bienes adquirir.

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios $560.408.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16, 17,18,19,28,29,32,33,34,3 5,36,37	NO

ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios: $1.021.549.000	1,2,3,4,5,6,7,12,14,15,16,17,19,28,29,30,32,33,34,35,36,37	NO
EL SALVADOR	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9,14,20	SI
GUATEMALA	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9,14,20,21	SI
LIECHTENSTEIN/ SUIZA	Bienes y servicios: $560.408.000	1,2,3,4,5,6,10,11,12,14,15,16,17,19,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37	NO
UNION EUROPEA	Bienes y servicios: $560.408.000	1,4,5,6,10,11,12,13,14,15,16,17,19,23,28,29,32,34,35,37	NO

CAPÍTULO 10.
TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

1. PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes mediante plataforma SECOP II. El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte del Gobernador del Putumayo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Gobernación del Departamento del Putumayo podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Gobernación del Departamento del Putumayo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

2. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCION DEL CONTRATO

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, la entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Comprobante de pago de estampillas departamentales y adhesión de las mismas al contrato.
3. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
4. Acta de Aprobación de la garantía
5. Acta de Incio Firmada

3. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se requerirá para la ejecución del contrato de la suscripción de Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables a la administración y corren por cuenta del contratista.

4. ACTA DE INICIO: Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

5. GIRO DEL ANTICIPO Y CONSTITUCIÓN DE FIDUCIA: NO APLICA

6 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD: Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de la Gobernación del Putumayo, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: Una vez se haya legalizado el contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a la Gobernación del Putumayo, la Gobernación del Putumayo devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

8. GASTOS DEL CONTRATISTA: Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la Gobernación en desarrollo del proceso de selección mencionado.

1) La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma.
2) La resolución de adjudicación.
3) El acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
4) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

12. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

13. ADICION CONTRACTUAL.

El contrato podrá adicionarse hasta en un 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

14. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigente.

15.MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Gobernación del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;
4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

16. PENAL PECUNIARIA.

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

17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

18. CADUCIDADES ESPECIALES:

La Entidad igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000.

19 INDEMNIDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios

prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la Gobernación del Putumayo por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la Gobernación del Putumayo ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

20 PAGO ESTAMPILLAS:

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección, deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato, reglamentadas mediante **Decreto 788 del 18/02/2020.** *"Por medio del cual se modifica el artículo 296 de la Ordenanza 766 del 20 de mayo de 2018, "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento del Putumayo"*

ARTICULO 1º RECAUDO Y PAGO DE ESTAMPILLAS: Para el caso de los actos, y Contratos o negocios jurídicos, incluidas sus adiciones o modificaciones, en los que se genere un pago a cargo del Departamento, el recaudo del valor liquidado por concepto de estampillas se efectuará al momento de legalizar el contrato.

"Para los demás actos o documentos gravados, el pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la administración departamental".

NÚMERO	CONCEPTO ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
1	PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
2	ADULTO MAYOR	5,0%
3	BOMBERIL	1%
4	ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.5%
5	PRO CULTURA	0.5%
6	DESARROLLO FRONTERIZO	0.5%
5	DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0.5%
TOTAL		10,5%

CAPITULO 11

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión y vigilancia del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE DEPARTAMENTAL** o quien haga sus veces o el que delegue el secretario.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

N°	Descripción
1	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2	Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3	Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4	Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5	Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6	Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación establecidos en el pliego de condiciones y en el contrato.
7	Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
8	Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos Laborales, pensión y parafiscales, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9	Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10	Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	Formato de Propuesta económica
Formato No 5	Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002
Formato No 6	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato No 7 A	Declaración sobre multas y sanciones -persona natural-
Formato No 7 B	Declaración sobre multas y sanciones -persona jurídica-
Formato No 8	Carta de compromiso de transparencia
Formato No 9A	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
Formato No 9 B	Incorporación De Componente Nacional En Servicios Extranjeros
Formato No 10	Certificado de acreditación de Experiencia General del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 10A	Certificado de acreditación de Experiencia General del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes

APROBACION

EL PRESENTE PLIEGO SE ENTIENDE APROBADO SEGÚN LOS FLUJOS DE APROBACION ESTABLECIDOS EN SECOP II.

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2024
Objeto del proceso	

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 presentar propuesta para_____ (objeto del proceso de selección) y, en caso que nos sea aceptada por la Gobernación del Departamento del Putumayo, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

5. Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.

6. Que la información contenida en el formulario de experiencia y los contratos, certificaciones, acta de terminación y/o el acta de recibo final de obra y liquidación, relativas a su experiencia son veraces.

7. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

8. Que no nos hallamos incursos en alguna de las causales de conflicto de interés señaladas, no encontrándonos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9. Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10. Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

11. Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos del presente proceso de selección _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

12. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

13. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo, así como todos y cada uno de los aspectos del contrato (cantidades, precios unitarios y totales, localización, procesos y procedimientos técnicos a aplicar, así como todo lo relacionado a la celebración ejecución del mismo), y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.

14. Que la propuesta se entrega en un original que consta de…… folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

15. Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección	Xxxxxxxxx	Email	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Número de Teléfono	Xxxxxx	Celular	xxxxxxxxxxxxx
Número de fax	Xxxxxx	RUT No.	xxxxxxxxxxxxxxx

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*X	Común	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de..... folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral….del pliego de condiciones de la licitación en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente por un plazo de … meses
GARANTÍA DE SERIEDAD	xxxxxxxxxx
Aseguradora	xxxxxxxxxxx
Valor	$xxxxxxxxxxxx
Vigencia	Desde: (.../…./202X) Hasta: (…./…/202X)

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran. Atentamente,

Atentamente,

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____

Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA: Para llenar cuando el proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero civil.
(Firma de quien abona la propuesta)

FORMATO No. 2

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	xxx-2024
Objeto del proceso	

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

El Consorcio está integrado por:

NOMBRE
PARTICIPACION (%)(1)

_____ _____

_____ _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está

expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 3

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Lugar y Fecha)

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Dirección
Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2024
Objeto del proceso	

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (que para este efecto se tomará de 6 meses) y un (1) año.

La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)	EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1)Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2)El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien

está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 201X.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

PROYECTO: ASISTENCIA TECNICA PARA FORTALECIMIENTO DE LA GANADERIA BOVINA A PRODUCTORES DE LA ASOCIACION ASODORADO DE LA INSPECCION DE SIBERIA, MUNICIPIO DE ORITO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO					
No	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD, INSUMOS, ELEMENTOS Y/O EQUIPOS**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR/UNITARIO**	**VALOR /TOTAL**
	1. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PERMANENTE Y ADECUADA PARA MANEJO DE LA GANADERÍA				
1	Profesional calificado en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, ingeniería agropecuaria y/o carreras afines.	Número	80	0	
	2. REALIZAR DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO SOBRE MANEJO DE LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN				
	Profesional calificado en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia y/o carreras afines. A todo costo	HORAS	6		
	2.2. INSUMOS				
	Sal Mineralizada	bulto	40		
	2. 3. LOGÍSTICA				
2	REFRIGERIO entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr. Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (40 participantes) * 1 día x 2 refrig/día	unidad	80		
	ALMUERZOS. Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado),	unidad	40		

	ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (40 participantes) * 1 día				
3	**3. PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA A TRAVÉS DE ESCUELA DE CAMPO DE AGRICULTORES - ECAS SOBRE MANEJO DE PRADERAS UTILIZANDO INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS**				
	Profesional calificado en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, y/o carreras afines. A todo costo.	Hora	10		$
	3.2. EQUIPOS				
	Guadaña: Tipo de motor 2 Tiempos Cilindraje 41,5 c.c; Capacidad tanque de combustible 0,94 lts; Carburador Diafragma	unidad	40		
	3.3 MATERIALES				
	Alambre liso Calibre 14 para cerca electrica	rollo	40		
	Alambre de púa Calibre 14 x 400 mts	rollo	40		
	Aislador tipo puntilla x100 unidades	unidad	80		
	Aislador ovalado tipo pera x100 unidades	unidad	80		
	Grampas	kilo	80		
	3.3. TRANSPORTE DE INSUMOS				
	Transporte de insumos, materiales y equipos hasta la Inspección de Siberia del municipio de Orito.(5% del valor de insumos, materiales y equipos)	Unidad	1		
	3.4. LOGÍSTICA				
	REFRIGERIO entregar a cada uno de los participantes un refrigerio que contenga un sólido entre 100-150gr.	Unidad	160		

	Empanada, pastel de pollo o carne, sándwich entre otros y un líquido de 7 onzas: café chocolate, jugo, entre otros. (40 participantes) * 2 días x 2 refrig/día				
	ALMUERZOS. Porción de sopa 250 ml, porción de arroz 120g, porción de proteína 150g (pollo, res, pescado), ensalada de verduras 100g y vaso de limonada 250 ml. (40 participantes) *2 días	Unidad	80		
TOTAL					

NOTA: Es importante mencionar, qué, de acuerdo a la Descripción de la Actividad No. 1, en cuanto a UNIDAD, la Asistencia Técnica, se tendrá en cuenta en HORAS, CANTIDAD (80 HORAS)

NOTA: Así mismo, se debe tener en cuenta la descripción del Numeral 3.3 MATERIALES, Alambre liso Calibre 14 para cerca eléctrica (galvanizado) 3 capas de Zinc X 1.013 metros, Peso Rollo 25 Kgr, Alambre de Púa Calibre 14 X 400 Mts, Recubierto en Zinc, liviano, resistente, calibre 14 X 400 Metros

VALOR TOTAL

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial, destinado para el presente proceso de selección, so pena de rechazo del ofrecimiento.

VALOR TOTAL: XXXXXXXX ($ XXXXXXX)

VALOR PROPUESTA ECONÓMICA

NOTA: El oferente debe incluir valor unitrio y valor total de cada ítem. Elvalor unitario de cada ítem debe tener en cuenta el IVA y todos los costos directos e indirectos que implican la ejecución del contrato, por lo tanto, el valor total de la propuesta incluye dichos conceptos.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
(CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y número de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa_____con NIT No._____ (en adelante "la empresa") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa 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.

FORMATO No. 6

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y/O FINANCIERA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES, SI EL MISMO ES UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?			
		Si	No
	Gran contribuyente		
	Régimen común		
	Régimen simplificado		
	Profesional Independiente		
Renta			
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente			
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor			
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
2. Aque Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
• Contratista:			
• Proveedor:			
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA			
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cual es el porcentaje:			
• Industrial			
• Comercial			
• Servicios			

<<Espacio para firma>>

_____

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No ……de ……..

FORMULARIO No. 7 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /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 sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

Cédula de Ciudadanía No.: _____

FORMULARIO No. 7 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, 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 (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /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 sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 8

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y ANTICORRUPCIÓN

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

Referencia	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
Objeto del proceso	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones

o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública de agua potable y saneamiento básico]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.
[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 9B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

Número del Proceso de Contratación]

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.
El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. . _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

FORMATO No. 10

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer y los respectivos anexos que lo soportan).

FORMATO No. 10 A

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer y los respectivos anexos que lo soportan).