GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL

LICITACIÓN PÚBLICA No. SID-LP-007-2020

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD LA HORMIGA, MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

MOCOA, PUTUMAYO
MAYO 2020

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 Definitivo para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto, 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 proyecto de pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la Gobernación del Departamento del Putumayo a través de la Secretaría de **INFRAESTRUCTURA** 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, el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII.

LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a la plataforma SECOPII www.colombiacompra.gov.co que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

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, 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 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.
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.
8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

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 a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 13, 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 RADICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La Gobernación del Departamento del Putumayo ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la Oficina de Contratación Departamental en 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.

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados por anverso y reverso cuando tengan información de la oferta, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

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 entreguen directamente en la Dependencia o se remitan al e-mail señalado y que se le envíe al oferente por parte del integrante o de los integrantes del respectivo Comité verificador y evaluador o al correo electrónico atrás mencionado.

La Gobernación del Putumayo por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados.

No será atendida la correspondencia entregada, cualquier Dependencia de la Gobernación del Putumayo o por medio diferente al indicado en la plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia

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 sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, 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.

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.

TABLA 1 - DEFINICIONES

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.

Programa Ambiental	Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.
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).

DEFINICIONES CONCEPTOS DE OBRA	
Obra nueva	Es la modalidad para desarrollar obras de construcción en terrenos donde no existen elementos o cuya área esté libre.
Ampliación	Es la modalidad para incrementar el área construida de una obra existente, entendiéndose por área construida la parte fundada que corresponde a la suma de las superficies desarrolladas. La obra que incremente el área construida podrá aprobarse adosada o aislada de la construcción existente, pero en todo caso, la sumatoria de ambas debe circunscribirse al potencial de construcción permitido para el predio o predios objeto de la autorización según lo definido en las normas urbanísticas.
Adecuación	Es la modalidad para cambiar el uso de una construcción o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del predio original.
Modificación	Es la modalidad para variar el diseño arquitectónico o estructural de una construcción existente, sin incrementar su área construida.
Restauración	Es la modalidad para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un predio o parte de este, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad. Esta modalidad de licencia incluirá las liberaciones o demoliciones parciales de agregados de los bienes de interés cultural aprobadas por parte de la autoridad competente en los anteproyectos que autoricen su intervención.
Reforzamiento Estructural	Es la modalidad para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismo resistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya.
Demolición	Es la autorización para derribar total o parcialmente una o varias construcciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción.
Reconstrucción	Es la autorización para volver a construir en obras que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro.
Cerramiento	Es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

CAPITULO I

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

1.1 ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.

La Gobernación del Putumayo a través de la Secretaria de Infraestructura Departamental está interesada en desarrollar un contrato de obra para la ejecución del proyecto denominado "**CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD LA HORMIGA, MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**", tiene como especificaciones técnicas las siguientes actividades:

	ACTIVIDADES CIERRE PERIMETRAL		
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1,000	**PRELIMINARES**		
1,1	Localización y replanteo	ML	417,3
1,2	Cerramiento provisional polietileno h = 2 mts	ML	417,3
1,3	Demolición cerramiento en concreto	ML	417,3
1,4	Excavación manual en conglomerado	M3	276,75
1,5	Retiro de sobrantes	M3	249,07
1,6	Relleno material seleccionado	M3	51,70
2.00	**ESTRUCTURAS EN CONCRETO**		
2,1	Cimiento en concreto ciclópeo 30x30	ML	374,7
2,2	Concreto 3000 psi para zapatas	M3	42,60
2,3	Concreto ciclópeo para mejoramiento cimentación	M3	42,6
2,4	Viga de cimentación 30x30 cm concreto 3000 psi	ML	374,7
2,5	columna 30x30 cm concreto 3000 psi	ML	511,2
2,6	alfagia 30*8 cm concreto 3000 psi	ML	374,7
3.0	**MAMPOSTERIA**		
3.1	Muro ladrillo visto tipo Rejilla	M2	944.12
4.0	**PINTURA E IMPERMEABILIZACION**		
4.1	Impermeabilización y aplicación hidrófugo	M2	1888.2
4.2	Pintura acabado MATE Tipo Coraza sobre Ladrillo	M2	1888.2
4.3	Pintura vinilo lavable TIPO 1	M2	594.21
5.00	**CARPINTERIA METALICA**		
5.1	Portón marco en tubo 2" malla eslabonada C10.5	M2	33.52
6.0	**ACEROS**		
6.1	Acero de refuerzo 60000 PSI	KG	1938.2

1.2. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

La Gobernación del Departamento del Putumayo para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, se encuentra en trámite de desagregación de las disponibilidades presupuestales, por lo tanto se da aplicación al artículo 6 de la Ley 1882 de 2018 que adiciona un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 el cual quedará así: (...)

*"**Parágrafo:** No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto pliego de condiciones"*

CAPÍTULO 2.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Los proponentes deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, con el fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional, experiencia general y especifica) que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los que a continuación se describen.

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:

2.1.1 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 todo el proceso de selección abreviada de menor cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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.

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.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de quien suscribe la oferta.

Para las personas jurídicas, en las que él represéntate legal acredite profesión diferente a las solicitadas para la persona natural, la carta de presentación de la propuesta deberá ser avalada por la firma de un Ingeniero Civil.

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.

2.1.2 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO COPNIA PARA INGENIEROS CIVILES

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, y con el fin de acreditar la idoneidad para la ejecución del proyecto, cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de profesional en Ingeniería Civil, que deberá acreditar anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente y el certificado vigente expedido por el COPNIA.

En ofertas conjuntas (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura), los integrantes persona natural, deberán acreditar su calidad de Ingeniero Civil y el certificado vigente expedido por el COPNIA, anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente. Cuando el oferente no anexe estos documentos o el documento que contenga el aval respectivo, la Gobernación del Putumayo lo solicitará y el proponente contará con el término que se conceda para presentarlo, so pena de rechazo de la oferta.

2.1.3 DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de consorcio o Unión Temporal
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
E Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número de NIT de quien factura.
-Si la facturación la van a presentar en forma separada en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

-Si la va a realizar el consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

-El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades grabadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

-En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal 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.

i el Consorcio realiza operaciones gravadas con IVA, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 437 del Estatuto Tributario, el Consorcio debe obtener su propio NIT y facturar el mismo, aunque no constituya una persona jurídica.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

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 Gobernación del Putumayo solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con un plazo para proporcionarla.

La Gobernación del Putumayo aceptará que se presenten ofertas por parte de dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades anunciadas en los apartes anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán. Independientemente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean la misma que haya constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba y un (1) año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

En caso de ser adjudicatarios los 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.

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.

2.1.4 CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, donde conste lo siguiente:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con la Gobernación del Putumayo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Gobernación del Putumayo le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

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.

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.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.

2.1.5 PERFIL DEL OFERENTE.

PERSONA NATURAL: Que acredite capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive. Las personas naturales proponentes deberán acreditar título profesional en ingeniería civil, acta de grado y matricula profesional vigente. Para el efecto deberán anexar copia de la matricula profesional y su correspondiente certificado de vigencia.

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas, mediante el certificado de existencia y representación legal renovado, vigente y en firme, cuyo objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de

contratación. En el evento en que el representante legal no sea de profesión a fin con el área, la oferta debe estar avalada por un Ingeniero Civil con las condiciones especificadas para el oferente persona natural.

NOTA: Si el oferente es Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los consorciados debe cumplir con las condiciones especificadas para el oferente persona natural y/o persona jurídica.

2.1.6 COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Si la propuesta la presenta una persona natural, esta acreditará su capacidad aportando fotocopia de la cédula de ciudadanía.

El oferente o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, al igual que el representante legal de la persona jurídica proponente.

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, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

2.1.7 CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

PERSONAS NATURALES: El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

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.

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.

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.

OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

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.

2.1.8 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA: 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. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

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

2.1.9 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA:

De conformidad con lo señalado en al artículo 1 de la ley 90 de 1995, el proponente deberá presentar debidamente diligencio el formato único de la función pública ya sea persona natural o jurídica.

2.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él a de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguiente a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

2.1.11 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

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, 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 oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes vigente, en firme y actualizado con corte al día 31 de diciembre de 2018 o 2019.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los 10 días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, La Entidad no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos en el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

2.1.12 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará 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.

2.1.13 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción o transparencia contenido en el Anexo 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.

2.1.14 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en al artículo 1 de la ley 90 de 1995, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el formato único de la función pública ya sea persona natural o jurídica.

2.1.15 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El **formulario "Declaración de Multas y Sanciones"** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

2.1.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta (Sobre No. 1), so pena de rechazo de la oferta, 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.

Conforme a lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual modifica el Parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 y 5 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007: *"Parágrafo N. 3, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".*

2.2 CAPACIDAD FINANCIERA y ORGANIZACIONAL:

Todos los proponentes interesados 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 y organizacional 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 con corte al día 31 de diciembre de 2018 o 2019. 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.

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.

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

Para el presente proceso, la entidad considera que será necesario requerirles a los posibles oferentes el contar con ciertos topes financieros de acuerdo al estudio realizado en el análisis del sector, pues, si bien el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 2° del Decreto 1082 de 2015 establece que es facultad de la entidad solicitar una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios; la calidad del contrato a celebrar en este proceso exige que el futuro contratista posea una estabilidad financiera que le permita desarrollar el objeto sin interrupciones ni dificultades de tipo económico.

2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

De acuerdo al Análisis del Sector, los indicadores financieros que se solicitaran, son los siguientes:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FORMULA**	**DESCRIPCIÓN**
Indicador de liquidez	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.
Indicador de endeudamiento	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 con sus obligaciones financieras.
Capital de trabajo	Activo corriente- Pasivo Corriente	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.
Patrimonio	Activo Total- Pasivo Total	Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es muy alto y la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

De acuerdo a lo anterior los indicadores solicitados para el presente proceso son los siguientes:

INDICADOR	VALOR	LIMITE
Indicador de liquidez	1,5	Igual o Mayor
Indicador de endeudamiento	0,40	Igual o Menor
Razón de cobertura de intereses	15	Mayor o igual

NOTA: Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar no contará con anticipo, se recomienda solicitar para el presente proceso indicadores adicionales de capital de trabajo y patrimonio que permiten garantizar la solvencia económica y el cubrimiento de los gastos en las siguientes condiciones:

INDICADOR	VALOR	LIMITE
Patrimonio	50% del PO	Igual o Mayor
Capital de trabajo	40% del PO	Igual o Mayor

Para los proponentes plurales, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

2.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Así mimo los indicadores de capacidad organizacional que se solicitan son los siguientes:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**DESCRIPCIÓN**
Rentabilidad sobre el patrimonio	utilidad operacional/ patrimonio	Este índice determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso, invertido en el patrimonio.
Rentabilidad sobre los Activos	utilidad operacional/ activo	Este índice determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

De acuerdo a lo anterior se sugiere aplicar los indicadores propuestos por Colombia Compra Eficiente en el presente proceso:

INDICADOR	VALOR	LIMITE
Rentabilidad del patrimonio	0,10	Igual o Mayor
Rentabilidad del activo	0,09	Igual o Mayor

Nota: los valores anteriores para indicadores de capacidad financiera y organizacional, fueron establecidos por la Secretaría de Infraestructura Departamental de conformidad con lo recomendado por Colombia Compra Eficiente, como está establecido en el Análisis del Sector.

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

En caso de consorcios o unión temporal, sus miembros deberán acreditar que cumplen con todos los índices de capacidad financiera exigidos.

Cuando el oferente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera será considerada como no cumple, por tanto, no continua en el proceso de selección.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera y 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.

PROPONENTE INDIVIDUAL.

Los requisitos financieros son obligatorios para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados con la información certificada sobre capacidad financiera en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes, correspondiente al ejercicio contable del año fiscal 2018 o

2019.

PROPONENTES PLURALES.

1. Ponderación de los componentes de los indicadores

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores, de conformidad con el manual de Colombia Compra Eficiente:

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X porcentaje de participación}_i\right)}$$

En caso de duda, se utilizará la metodología establecida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

PROPONENTES EXTRANJEROS NO INSCRITOS EN EL R.U.P.

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 y organizacional. 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.

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

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Se pone a disposición de los proponentes el Formato N. 10 (Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes, -No certificados en el RUP únicamente

2.2.3 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACION

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

Capacidad Residual del Proceso de Contratación	=	Presupuesto oficial estimado	-	Anticipo o pago anticipado

Teniendo en cuenta que el presente proceso no tiene anticipo, se fija la capacidad residual de contratación equivalente al monto del contrato que se pretende celebrar, es decir (807,70 SMMLV).

IMPORTANTE: EL PROPONENTE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA DEBE PRESENTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA ACREDITAR SU CAPACIDAD RESIDUAL DE MANERA OBLIGATORIA:

1. La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos.

2. La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.

3. El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, sólo deben presentarse como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

El cálculo de la capacidad residual se hará conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública y siguiendo el aplicativo establecido por Colombia Compra Eficiente.

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; y (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

Los Contratos en Ejecución se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles bien sean suscritos con Entidades Estatales, entidades privadas, incluyendo los contratos para ejecutar obras civiles en desarrollo de contratos de concesión. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras es afectada tanto los contratos públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los contratos suscritos por el proponente como aquellos suscritos por consorcios uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el oferente.

Los proponentes deberán acreditar la capacidad residual teniendo en cuenta el Formato N. 13 y Formato N. 14. Se sugiere remitirse al aplicativo de Colombia Compra Eficiente:https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/aplicacion-para-establecer-la-capacidad-residual.

2.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA.

2.3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Experiencia General					
No de Contratos	Alcance de la experiencia	Clasificación UNSPSC			Valor en SMMLV en sumatoria
		Segmento	**Familia**	**Clase**	
01	El oferente deberá acreditar haber ejecutado un contrato cuyo objeto corresponda a Construcción de obras civiles en edificaciones educativas, ejecutados y liquidados	27	11	22	807,70 SMMLV (100% PRESUPUESTO OFICIAL)
		30	10	17	
		30	10	24	
		30	11	15	
		30	13	16	
		72	10	15	
		72	14	15	
		72	15	14	
		72	15	19	
		72	15	20	

Notas:

1. El contrato referido deberá cumplir con la totalidad de los códigos UNSPSC, establecidos en esta tabla anterior, de los que se exige al oferente tengan inscritos en el Registro Único de Proponentes conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase).
2. El contrato con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.
3. Adicionalmente el oferente debe allegar el RUP, Certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación en la que conste: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato de obra, fechas de inicio y terminación del contrato (los documentos aportados deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes). Lo anterior con el fin de constatar que el objeto de dichos contratos esté relacionado.

2.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar experiencia específica de acuerdo con lo establecido a continuación:

Experiencia Especifica					
No. de Contratos	Alcance de la experiencia	Clasificación UNSPSC			Valor en SMMLV en sumatoria
		Segmento		**Clase**	
01	El oferente deberá	27	11	22	807,70 (100%

	acreditar haber ejecutado un contrato cuyo objeto corresponda a obras de cierre perimetral en edificaciones educativas, ejecutados y liquidados	30	10	17	PRESUPUESTO OFICIAL)
		30	10	24	
		30	11	15	
		30	13	16	
		72	10	15	
		72	14	15	
		72	15	14	
		72	15	19	
		72	15	20	
		81	10	15	

Notas:

1. El contrato referido deberá cumplir de manera individual con la totalidad de los códigos UNSPSC, establecidos en esta tabla anterior, de los que se exige al oferente tengan inscritos en el Registro Único de Proponentes conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase).
3. Los Contratos deben incluir al menos los siguientes ítems: mampostería 900 m2 y Acero de 60.000 ps. 20.000 kg.
3. Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.
4. Adicionalmente el oferente debe allegar el RUP, Certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación en la que conste: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato de obra, fechas de inicio y terminación del contrato (los documentos aportados deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes). Lo anterior con el fin de constatar que el objeto de dichos contratos esté relacionado.

2.3.2.1 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA EL PROPONENTE

Los proponentes acreditaran la experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos:

· Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato o
· Copia de contrato y Certificación expedida por la Entidad Contratante

En cuanto a la presentación de los contratos que acreditan experiencia estos deben cumplir con lo siguiente:

Los documentos, certificaciones, 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 14 años

Año	Valor SMMLV
2006	408.000
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

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP, 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.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. PARA EL EFECTO EL PROPONENTE DEBERA SEÑALAR A LA HORA DE ENTREGAR SU PROPUESTA CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA GENERAL Y CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA ESPECIFICA. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia

general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

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; ni relación de contratos; ni 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.

En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dió lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad contratante.

Para la acreditación de experiencia de la persona natural, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a partir de la expedición de las mismas.

Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación, y por lo tanto la propuesta se declara NO HÁBIL.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Gobernación del Putumayo podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

Cuando las certificaciones, las copias de los contratos, o las actas de liquidación que sirvan para acreditar la experiencia no indiquen el porcentaje de ejecución, el proponente deberá anexar el documento

Se pone a disposición de los proponentes el Formato No. 9 y 9A.

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:

- Identificación de la entidad o persona contrate.
- Identificación del proyecto u objeto del contrato
- Identificación del valor del contrato ejecutado es decir que incluya sus adiciones o modificaciones
- Plazo de ejecución del contrato con sus prórrogas o suspensiones
- Fecha de inicio, celebración del contrato o acta de inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación o liquidación (día, mes y año).
- En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá indicar el porcentaje de participación de cada integrante.
- Datos del contacto (nombre, email, teléfono, dirección)

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, y no se aclara dentro del término otorgado por la entidad se tendrá como no cumple.

En todo caso si en los documentos anteriormente mencionados hace falta algún ítem se podrá aportar en el momento de la presentación de la propuesta los siguientes documentos contractuales: acta de recibo de obra, acta de liquidación, acta de aprobación de personal, entre otros documentos contractualmente validos; donde se pueda verificar dicha información. Los anteriores deberán estar expedidos por la entidad contratante.

2.3.3 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO SOLICITADO:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	NIVEL DE EDUCACIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EXPERIENCIA EXIGIDA
Un (1) Director de Obra	Perfil: Título profesional en Ingeniería Civil con posgrado en estructuras	20% La dedicación mínima de tiempo de este profesional en la obra será del 20%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos, sin embargo deberá estar disponible en el momento que la Gobernación lo requiera.	Experiencia General: Debe acreditar experiencia profesional de mínimo diez (10) años, los cuales se tendrán en cuenta desde la fecha de obtención del título del posgrado y dicha experiencia debe ser debidamente certificada. Experiencia Especifica: Debe acreditar una experiencia como Director de Obra en la ejecución de dos (02) contrato de

			obra, en lo siguiente: • Contrato de construcción de infraestructura educativa que contenga obras de cerramientos y que cuyo valor del contrato en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.
Un (01) Residente de Obra	Perfil: Título profesional en Ingeniería Civil con posgrado en gerencia de proyectos	100 % La dedicación mínima de tiempo de estos profesionales en la obra será del 100%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos, sin embargo deberá estar disponible en el momento que la Gobernación lo requiera.	Experiencia General: Debe acreditar experiencia profesional de mínimo diez (10) años, los cuales se tendrán en cuenta desde la fecha de obtención del título del posgrado y dicha experiencia debe ser debidamente certificada. Experiencia Especifica: Debe acreditar una experiencia como Residente de Obra en la ejecución de dos (02) contratos de obra cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en lo siguiente: • Mínimo uno (01) de los contratos debe ser en construcción de infraestructura educativa, cuyo valor del contrato en SMMLV sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial.

Profesional SISO	Perfil: Un (1) Ingeniero industrial con especialización en salud ocupacional Y Licencia	100% La dedicación mínima de tiempo de estos profesionales en la obra será del 100%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos de obra referente a la Seguridad Industrial y la Salud Ocupacional, sin embargo deberá estar disponible en el momento que la Gobernación lo requiera.	**GENERAL:** Debe acreditar experiencia profesional de mínimo cuatro (04) años, contados a partir obtención de la matricula Profesional y deberá contar con la licencia para prestación de servicios de salud ocupacional vigente. Dicha experiencia debe estar debidamente certificada. **ESPECIFICA:** Debe acreditar una experiencia como profesional HSE o SISO en dos (02) contratos de obras en cualquiera de las siguientes: infraestructura educativa; celebrados con entidades públicas o privadas. Dicha experiencia debe estar debidamente certificada.
Inspector de Obra	Perfil: Tecnólogo en Construcción	100% La dedicación mínima de tiempo en la obra será del 100%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos, sin embargo deberá estar disponible en el momento que la Gobernación lo requiera.	**GENERAL**: Debe acreditar experiencia profesional de mínimo tres (03) años, contados a partir obtención de la matricula Profesional. Dicha experiencia debe estar debidamente certificada. **ESPECIFICA**: Debe Acreditar experiencia como inspector o supervisor de obra, en mínimo 02 contratos cuyo objeto esté relacionado con construcción de obras civiles. Dicha experiencia debe estar debidamente certificada.

Nota 1: Los porcentajes de dedicación mínima de tiempo en la obra de cada profesional, y tecnólogo será sobre el tiempo total semanal y por el termino de duración total del contrato, dentro del cual deberán atender todas las labores correspondientes a su cargo, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la Gobernación lo requiera.

Nota 2: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación del mismo ante el Ministerio de educación nacional, de conformidad con la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o la norma que la modifique.

Nota 3: La entidad no admitirá que se presente traslape de experiencia, esto es que con las que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo.

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

Para la experiencia general y específica del equipo mínimo de trabajo se deberá presentar

· Certificación expedida por la Entidad Contratante, que cumpla con el contenido mínimo.

NOTA: En caso de que la entidad requiera o sea necesario para soportar los requisitos demandados, se exigirá documento adicional como copia de contrato laboral o acta de liquidación del contrato laboral para soportar dicha experiencia.

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
· Cargo desempeñado
· Plazo de ejecución
· Valor final ejecutado
· Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

Adicionalmente el proponente deberá allegar junto con la propuesta los siguientes documentos por cada integrante del equipo mínimo de trabajo.

- Hoja de Vida de la función pública
- Copia de la cedula de ciudadanía
- Carta de compromiso o intención
- *Fotocopia Diploma y/o Acta de Posgrado, Profesional, tecnólogo o técnico.*
- Fotocopia Tarjeta o Matricula profesional si aplica.
- Antecedentes profesionales vigentes.
- Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
- Certificado Antecedentes disciplinarios.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificado –RNMC.
- Acreditación Experiencia en las condiciones exigidas por la Entidad.

2.4 OFERTA ECONÓMICA: Los proponentes deberán diligenciar y presentar el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA, en medio físico y magnético (formato Excel), el valor ofrecido deberá presentarse en pesos colombianos.

En el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA se deberá consignar de manera clara los valores requeridos, IVA y total.

Nota 1: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 2: En el evento que la oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

Nota 3: El ANEXO - OFERTA ECONÓMICA deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o por el representante legal cundo se trate de persona jurídica o formas conjuntas.

Nota 4: La no presentación de la propuesta económica o la omisión de una o varias de los ítems descritos en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, generara RECHAZO de la propuesta.

Nota 5: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 6: La oferta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

Nota 7: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor consignado en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD.

El proponente deberá calcular un AIU (Administración, imprevistos y utilidad), que contenga, todos los costos de administración en los que incurrirá como constructor para poder desarrollar la obra, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo. El AIU se expresará en términos porcentuales, y se consignará o discriminará en la propuesta económica.

La no incorporación del porcentaje de AIU, por parte del proponente y de acuerdo a la metodología establecida en el ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL, será causal de rechazo, así como la no discriminación del AIU, es decir, la no presentación de los porcentajes de la Administración (A), de los Imprevistos (I), y de la Utilidad (U), en la propuesta económica. Se deberá presentar además con la propuesta el desglose del rubro de administración.

El interesado, cuando esté elaborando la propuesta, debe tener en cuenta que dentro del porcentaje de AIU se deben incluir todos los costos indirectos que procedan durante la etapa precontractual, gastos administrativos precontractuales y durante la ejecución de las obras, los posibles imprevistos, riesgos y por supuesto la utilidad del contratista, impuestos y/o contribuciones locales o nacionales que se encuentren vigentes a cargo del contratista, gastos de administración, contribuciones, gestión socio-ambiental, señalización temporal, personal profesional requerido, etc. Los rubros del AIU se describen a continuación:

2.4.1 COSTOS DE ADMINISTRACIÓN.

La Administración son los costos indirectos necesarios para el desarrollo del contrato, como honorarios, impuestos, entre otros:

a) Costos de Administración de la persona natural, empresa, firma, consorcio y/o unión temporal, y gastos generales en la obra. Honorarios, sueldos y salarios del personal (incluyendo el personal profesional requerido). Aportes parafiscales y pago de la seguridad social integral del personal. Transportes no incluidos en los costos directos, pasajes y viáticos del personal (incluyendo el personal profesional requerido). Consultorías y Asesorías. Instalaciones y obras provisionales, incluyendo la señalización provisional y/o temporal, vallas en general, pago de servicios públicos. Gastos de Oficina. Previsiones Generales. Gastos para seguridad industrial y salud ocupacional. Otros gastos de administración propios de cada proponente.

b) Costos de financiamiento, en caso de que aplique.
c) Fianzas, seguros e impuestos, gastos legales.
d) El pago de servicios de evaluación y seguimiento ambientales, divulgación y socialización, trámites y permisos ambientales, gestión socio ambiental.
e) Los demás que estén determinados en las especificaciones generales de construcción aplicables.

2.4.2 IMPREVISTOS.

Está destinado a cubrir gastos de circunstancias con los que no se contaba y que se presenten durante la ejecución del contrato. No hacen parte de los imprevistos aquellas circunstancias incluidas en los riesgos que afectan el equilibrio económico del contrato, y que por tanto están cubiertas con la asignación de riesgos, como tampoco los riesgos del contrato cubiertos por las garantías constituidas por el contratista. Consiste en un fondo establecido para cubrir situaciones inesperadas como las que se citan a modo de ejemplo a continuación:

a) Atrasos por efecto del clima.
b) Obras adicionales.
c) Deslizamientos por efecto del clima.
d) Derrumbes, entre otros.

2.4.3 UTILIDAD.

Es la ganancia esperada por el proponente y/o contratista.

2.4.4 PORCENTAJE TOTAL DEL A.I.U.

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica y consideraciones para su evaluación

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

b. 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 el texto original.
c. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
d. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
e. Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.
f. El proponente al momento de elaborar su propuesta económica, debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.
g. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la Gobernación del Putumayo, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.
h. El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obras públicas que celebren todas las entidades del Orden Territorial no están sujetos al IVA. En consecuencia, para el componente de obra, no debe incluirse IVA.
i. El proponente debe diligenciar los precitados formatos en pesos colombianos. Este valor deberá expresarse en números y deberá indicar en forma discriminada el Valor para las Obras de Construcción y de redes (sin incluir A.I.U.), el Valor del A.I.U para las Obras de Construcción, el Valor de las labores ambientales, el Valor de las labores de Gestión Social, el Valor del manejo de tráfico, señalización y desvíos y el Valor Total de la Propuesta (esto último cuando aplique).
j. El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del Formatos de oferta económica
k. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro del Formato No. 4a, b, 4c, en el siguiente orden: precios unitarios, parciales, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanecen idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
l. No se deberá ofertar valores que sean mayores al 100% de cualquiera de los presupuestos oficiales componentes Valor para las obras de construcción.
m. El proponente deberá ajustar todos los valores porcentuales a ofertar dentro del Formato No. 4c, es decir, el porcentaje para la Administración, Imprevistos, Utilidad y el Porcentaje Total de AIU; hasta la quinta cifra decimal, bien sea por exceso o por defecto, de manera tal, que si el sexto decimal es menor que 5, este se suprime y la quinta cifra decimal permanece idéntica; y si el sexto decimal es igual o mayor que 5, este se suprime y el quinto decimal se aumenta al número inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores porcentuales ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los porcentajes corregidos como componente de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

n. En el Formato No. 4c se debe indicar la discriminación de todos los elementos componentes del Porcentaje (%) total de AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad). Se verificará aritméticamente la sumatoria de los elementos componentes y de encontrarse diferencias con el porcentaje (%) total de AIU propuesto en el Formato No. 4c, prevalecerá para todos los efectos el valor corregido obtenido de la sumatoria de los elementos componentes. El porcentaje total de A.I.U. (corregido y ajustado) no debe ser mayor al 100% del Valor Oficial del Porcentaje total del A.I.U. En caso de encontrarse diferencias entre el Porcentaje de AIU consignado en el Formato No. 4c, después de realizados los ajustes y las correcciones aritméticas del caso, y cualquier otro Porcentaje de AIU indicado en la propuesta, prevalecerá para todos los efectos el que se obtenga del Formato No. 4c.

o. Información en Medio Magnético:

En desarrollo del principio de economía, se solicita que el proponente adjunte a su propuesta una copia en medio magnético, en Archivo de Excel, de los Formatos No. 4a, 4b, 4c . Los archivos magnéticos deberán ser en todos los casos iguales a las versiones impresas de dichos Anexos. Es condición del presente pliego que dichas versiones magnéticas NO CONSTITUIRÁN PARTE INTEGRAL DE LA PROPUESTA y no servirán ni a la Gobernación del Putumayo ni al proponente como base para alegaciones de ninguna especie ni para suplir o sustituir valores o aspectos no ofertados en el medio impreso, pues su único objetivo es el de facilitar a la Gobernación del Putumayo la elaboración de las evaluaciones mediante el ahorro de la digitación de los cuadros pertinentes. La Gobernación del Putumayo no conservará la versión magnética presentada. En este sentido, sólo los valores contenidos en el Formato No. 4a, 4b y 4c en el medio físico impreso, serán los que se considerarán como parte integrante de la propuesta y como soporte legal de la comparación con las demás propuestas y su evaluación.

p. La Gobernación del Putumayo, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en los Formatos No. 4a, 4b, 4c,

q. Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el Formato No. 4a, 4b. 4c, con cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta, prevalecerá lo indicado en los citados Anexos.

r. Se verificará aritméticamente la propuesta económica y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria de los valores propuestos los formatos que componen la propuesta económica,

s. Si los formatos que hacen parte de la propuesta económica presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en los formatos correspondientes, en lo que se refiere a numeración de ítems, descripción de actividades, unidades de medida, cantidades, porcentajes de incidencia y/o cuando se oferten valores de actividades, ítems o componentes no solicitados en los formatos que forman parte de la propuesta económica; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad y el proponente deberá asumir ésta como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso de selección.

t. En caso de que el proponente modifique los valores fijos establecidos en la propuesta económica, la Entidad realizará la corrección del respectivo valor y prevalecerán para todos los efectos los valores oficiales fijos establecidos en el Pliego de Condiciones y las correcciones aritméticas a que haya lugar, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integraran al contrato que se suscriba en caso de resultar adjudicatario. Ahora bien, se debe tener en cuenta que en el evento en que el precio total de la oferta supere el 100% del valor total oficial, será rechazado del proceso.

u. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Las cantidades de obra relacionados en el Formato No. 4a, para cada una de las actividades que se contemplan durante la ejecución del objeto contractual, son valores aproximados y solo se tienen en cuenta para efectos de evaluación y comparación de las ofertas, que en nada compromete la ejecución del proyecto. Teniendo en cuenta lo anterior, las cantidades reales serán las que resulten durante el desarrollo del contrato, por lo anterior, la adjudicación será por el valor total del presupuesto oficial.

El valor del A.I.U. PARA LAS OBRAS CIVILES que presenten los proponentes no debe ser mayor al 100% del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U. PARA LA CONSTRUCCIÓN (Obras de Construcción), so pena de rechazo de la propuesta.

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, EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL INDICADO EN ESTE NUMERAL.

CAPITULO 3

EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

El numeral 2º del artículo 5º 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."* (...)

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 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, está 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, se establecen los siguientes criterios de evaluación para adjudicar el presente proceso contractual.

3.1 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, de determinarse que el oferente cumple con los requisitos de habilitación, se procederá a evaluar dicha oferta conforme los criterios de ponderación.

3.2 EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE – CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado o habilitado plenamente los criterios capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que su oferta 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:

EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO solamente procederá a ponderar las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado como CUMPLE todos los requisitos habilitantes desde la parte jurídica, financiera y técnica.

En este capítulo se presentará la forma de ponderación de la propuesta, orden de elegibilidad, desempate y finalmente la Adjudicación del presente proceso.

En la evaluación de las Ofertas EL DEPARTAMENTO realizará ponderación del factor económico y de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	FACTORES DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTAJE
1.	**FACTOR ECONÓMICO**	**100**
1.1	Propuesta económica	100
2	**FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD**	**790**
2.1	Experiencia Adicional en Obras Similares	200
2.2	Equipo de Trabajo Adicional	100
2.3	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	100
2.4	Plan de Aseguramiento de Calidad de la Obra	200
2.5	Disponibilidad de equipos y maquinaria	190
3.	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**100**
3.1	Apoyo a la industria nacional	100
4.	**VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**	**10**
4.1.	Vinculación de personas con discapacidad	10
	TOTAL	**1000**

3.2.1 FACTOR ECONÓMICO (100 PUNTOS)

La Gobernación del Putumayo a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo Cien (100) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

La evaluación y comparación económica de las propuestas se efectuará sobre el **Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA"** diligenciado por cada uno de los proponentes.
La omisión del **Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA"** no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE**.

Los oferentes deberán diligenciar como "Propuesta económica "los Formatos: "Resumen Plan de Inversión", "Lista de cantidades y precios", el "cálculo de AIU", "Análisis de precios Unitarios", "flujo de caja", "programación de inversión" y "Cronograma de ejecución de obra", los cuales forman parte integral de la

propuesta y están establecidos como obligatorios en el presente pliego de condiciones para presentación de la Oferta, y deberá acompañarse de copia en medio digital.
La omisión de cualquiera de los formatos enunciados anteriormente y de su respectiva copia en medio digital, ocasionara que la propuesta se declare como "RECHAZADA".

1.1. Instrucciones a los proponentes sobre el formulario "Resumen Plan de Inversión"

El proponente debe llenar el formato "Resumen Plan de Inversión", el cual deberá presentar en medio físico y digital, introduciendo en los resultados obtenidos al diligenciar los formularios "Lista de cantidades y precios".

1.2. Instrucciones a los proponentes sobre el formulario "Lista de cantidades y precios".

El proponente debe formular su propuesta económica en formato "Lista de cantidades y precios", el cual deberá presentar en medio físico y digital, en sobre cerrado, de acuerdo con las siguientes reglas:
Deberá discriminar claramente:

1. Valor Total de la Propuesta.
2. Costos Directos e Indirectos (AIU)
3. Deberá expresar todos los valores unitarios ajustados al peso colombiano.
4. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
5. El valor total de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
6. Los precios unitarios de cada ítem no podrán ser superiores al valor unitario del presupuesto oficial. Considerando el incremento por distancia según la zona incluidos en cada APU
7. Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
8. Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
9. Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de la obra, así como la información técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental y las leyes y normas que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el proyecto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
10. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
11. Si el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía pública contiene varios frentes de trabajo, el proponente deberá incluir en la propuesta económica un presupuesto consolidado relacionando cada frente de trabajo.

1.3. Cálculo del A.I.U.

EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO aceptará el valor propuesto del A.I.U., después de realizar las verificaciones estipuladas en el numeral 1.2 bajo el entendido que el proponente no excederá del 30% de la

obra civil y una vez este cumpla con todos los requerimientos expuestos en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

El proponente deberá realizar su ejercicio de cálculo del A.I.U., considerando los costos de personal profesional, técnico, de administración y vigilancia; los costos para el sistema de seguridad industrial, manejo ambiental y aseguramiento de calidad; servicios públicos; ensayos de control de calidad; papelería, registro fotográfico, videos e informes; elaboración planos record; transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos y pólizas; valla, chalecos distintivos, depósitos, y todos los demás costos, gastos, impuestos y contribuciones que sean necesarios para el cabal cumplimento del objeto contractual, el desglose del AUI, forma parte integral de la propuesta económica y es susceptible de corrección aritmética, así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a los Imprevistos, Administración y Utilidad, en todo caso el porcentaje establecido para imprevistos no podrá ser superior al 2%, so pena de rechazo.

1.4. Análisis de precios unitarios

Los proponentes deberán presentar los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems de la obra y que compone el presupuesto general, para lo cual utilizarán el formato correspondiente al FORMATO No. 4ª - ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS de este pliego de condiciones. En caso de inconsistencias entre el valor de un análisis de precio unitario y el valor anotado en el presupuesto general del respectivo ítem (FORMATO No. 4.- PRESUPUESTO GENERAL) prevalecerá el valor del análisis de precio unitario que será tenido en cuenta para efectos de la corrección aritmética de la propuesta.

1.5. Programa de Inversión.

El Programa de Inversión es la manifestación de la forma como el proponente se compromete a ejecutar la inversión de los recursos de la obra, de acuerdo con la programación de obra.

El proponente lo elaborará, consignando la siguiente información:

a) Nombre del Ítem.
b) Inversión por semana para cada ítem.
c) Total Inversión por ítem
d) Total Inversión por Materiales, Mano de Obra, Equipo y Transporte para cada Ítem.
e) Total Inversión Acumulada por ítem.
f) Total Inversión por semana
g) Total Inversión Acumulada por semana

1.6. Flujo de Caja

El proponente debe establecer el flujo de recursos para cada semana durante la ejecución de los trabajos en el plazo previsto en este pliego de condiciones. Para elaborarlo debe tener en cuenta la información consignada en la Programación de Obra, la programación de la inversión y la forma de pago establecida en el pliego de condiciones. Debe contener la siguiente información:

a) Inversión por semana en materiales, mano de obra, equipo y transporte.
b) Total inversión por semana.
c) Total Inversión Acumulada semanalmente.
d) Pagos realizados por el municipio de acuerdo a la forma de pago establecida en el pliego de condiciones (si aplica)
e) Inversión semanal.
f) Saldo.
g) Financiación (aporte capital propio, etc.), si se requiere.

1.7. Cronograma de ejecución de la obra

Con el respectivo flujo mensual de inversiones. El cronograma de ejecución de la obra deberá contener la totalidad de los ítems establecidos en el Formulario " Lista de cantidades y precios ", indicando fecha de inicio de la actividad, fecha de terminación y la programación de las inversiones de cada uno de los ítems, determinando así el total de la inversión mensual a ejecutar, información que se constituirá en el plan de caja correspondiente.

1.8. Verificación de la oferta económica

A la totalidad de las ofertas económicas, se les realizará la siguiente verificación:

1. Se verificará que el valor total impreso de cada una de las ofertas económicas, no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado, so pena de dar aplicación a lo dispuesto en las causales de rechazo.
2. Se verificará que el valor impreso del AIU de cada una de las ofertas económicas, de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones, lo contrario será causal de rechazo.
3. Se verificará que todos los valores impresos de los formatos anexos de la propuesta económica, den cumplimiento a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, lo contrario será causal de rechazo.

A aquellas propuestas económicas que hayan superado la verificación anterior serán sometidas al siguiente procedimiento:

1. Se verificará que en la oferta económica, cada uno de los ítems allí relacionados cuenten con un valor mayor a cero (O) pesos, caso contrario se entenderá que no se ha cotizado el ítem y se dará aplicación a la causal de rechazo.
2. Se verificará que cualquiera de los valores unitarios de los ítems de la oferta económica no exceda al 100% del valor unitario del ítem correspondiente en el presupuesto oficial, so pena de dar aplicación a la causal de rechazo.
3. Se verificará que el valor consignado en la casilla "total costos directos" corresponda a la sumatoria de los valores parciales de cada uno de los ítems del presupuesto. En caso contrario se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética. Si la casilla destinada al valor total de los costos directos no incluye ningún valor en pesos o se incluye cero pesos ($0), se dará aplicación a la causal de rechazo.
4. Se realizará la verificación de los porcentajes máximos de AIU consignados por el oferente. Serán rechazadas las propuestas que superen algunos de los componentes de AIU detallados en el presente pliego.
5. En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.
6. En el evento en que en el Formato "Lista de cantidades y precios " presentado con la oferta existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que es un ofrecimiento parcial y se rechazara la propuesta, se aplicara la misma causal para todos los anexos de la propuesta.

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 el día hábil anterior a la fecha de entrega de propuestas y suscripción de acta de cierre del proceso. 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.

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

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 tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(II) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

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:

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

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 tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(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:

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

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:

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

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.

3.2.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (790 PUNTOS).

El oferente acreditará el Factor Técnico y de Calidad a través de la acreditación de los siguientes presupuestos:

3.2.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL EN OBRAS SIMILARES (200 PUNTOS)

Este factor busca valorar la experiencia adicional del futuro contratista con el fin de garantizar la calidad del trabajo final entregado a satisfacción. Se tendrá en cuenta la presentación de otros contratos que dentro de

sus cantidades finales ejecutadas incluyan obras de construcción de infraestructura educativa y que contengan en sumatoria los siguientes ítems ejecutados:

ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA
ACERO DE REFUERZO 60000 PSI	KG	12.000
CONCRETO 3000 PSI	M3	60
MAMPOSTERÍA	M2	400

Condiciones para acreditar la experiencia adicional:

1. Se podrá acreditar la cantidad mínima requerida con la presentación de un contratos de obra.
2. Los contratos que se acrediten como experiencia adicional deben ser diferentes a los acreditados como experiencia general o específica.
3. En el caso de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal las cantidades acreditadas ejecutadas serán ponderadas de acuerdo al porcentaje de participación del aportante en dicha forma asociativa.
4. En caso de que el oferente del presente proceso sea consorcio o unión temporal las cantidades acreditadas ejecutadas serán ponderadas por el porcentaje de participación del aportante en el presente proceso.
5. La asignación de puntajes se hará de la siguiente manera:

CUMPLIMIENTO DE CANTIDADES MÍNIMAS EN ÍTEMS REPRESENTATIVOS	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de hasta doscientos puntos (200) cuando se acrediten las cantidades mínimas en los tres ítems señalados.	**200**
Se asignará un puntaje de hasta ciento cincuenta puntos (150) cuando se acrediten las cantidades mínimas en dos de los ítems señalados.	**150**
Se asignará un puntaje de hasta cien puntos (100) cuando se acrediten las cantidades mínimas en uno de los ítems señalados.	**100**

Para hacerse acreedor de esta puntuación el proponente debe acreditar todos los requisitos documentales iguales a los requeridos para los contratos de experiencia general y específica habilitante.

3.2.2.2 OFRECIMIENTO DE PERSONAL ADICIONAL PARA ASESORÍA EN EL MANEJO DE SITUACIÓN EXTRAORDINARIA DE SALUD PÚBLICA (100 puntos)

Este factor busca mejorar el desempeño del contratista en el manejo de todo lo referente a los protocolos de bioseguridad exigidos por el gobierno nacional y reglamentados en las circulares conjuntas 001 y 003 y Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud, que propenden por la protección de la vida y la salud pública del personal vinculado a las actividades de construcción y obra pública con motivo de la pandemia mundial por COVID 19:

PERSONAL ADICIONAL OFRECIDO	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de hasta cien puntos (100) cuando se ofrezca la hoja de vida de un profesional de la salud con posgrado en salud pública o en el área de la salud y experiencia certificada en la asesoría en formulación, diseño e implementación de protocolos de bioseguridad con motivo de la pandemia mundial por COVID 19.	100
Se asignará un puntaje máximo de hasta cincuenta puntos (50) cuando se ofrezca la hoja de vida de un profesional de la salud con experiencia certificada en la asesoría en formulación, diseño e implementación de protocolos de bioseguridad con motivo de la pandemia mundial por COVID 19.	50

Para hacerse acreedor de esta puntuación el proponente debe acreditar todos los requisitos señalados en la tabla anterior debidamente certificados y verificables.

Tratándose de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá acreditar la vinculación del personal.

3.2.2.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (100 PUNTOS)

El proponente deberá presentar un Sistema de Gestión de Trabajo seguro y Saludable para Obra de acuerdo con el Decreto 1072 y tener los Siguientes componentes

1- Generalidades
2- Introducción
3- Descripción general
4- Objetivos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
5- Alcance
6- Marco de Referencia
7- Marco legal
8- Definición de términos
9- Política de Seguridad y salud en el trabajo
10- Responsabilidades frente al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
11- Organización
12- Recursos
13- Dirección del Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
14- Comité prioritario del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo COPASST
15- Responsabilidades del empleador
16- Responsabilidades de los trabajadores
17- Responsabilidades del comité prioritario de Seguridad y Salud en el trabajo
18- Competencias laborales en SST y capacitaciones
19- Documentación
20- Conservación de los documentos
21- Comunicación
22- Organigrama
23- Información básica de las empresas
24- Planificación
25- Identificación de peligros y evaluación de los riesgos

26- Evaluación inicial o periódica de la SST
27- Indicadores
28- Diagnóstico de las condiciones de salud
29- Variables demográficas de la población
30- Variables ocupacionales de esta población
31- Hallazgos de morbilidad sentida
32- Hallazgos de morbilidad
33- Plan de análisis y Priorización
34- Diagnóstico de las condiciones de trabajo
35- Matriz de priorización de factores de riesgo, diagnóstico para riesgos prioritarios planeación, organización y ejecución
36- Programa de inducción, capacitación y formación planificación
37- Plan de medidas de prevención, mejora y control
38- Gestión del cambio
39- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
40- Adquisiciones
41- Manual de seguridad para los contratistas de la organización
42- Contratación
43- Evaluación
44- Supervisión y medición de los resultados
45- Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo
46- Auditoria
47- Auditoria de Cumplimiento de SG-SST
48- Alcance de la auditoria de Cumplimiento de SG-SST
49- Revisión por alta dirección
50- Mejoramiento
51- Acciones preventivas y correctivas
52- Mejora continua

Respecto del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la obtención del respectivo puntaje, estará sujeto a que el mismo sea elaborado y avalado por un profesional en el área y cumpla con las siguientes condiciones:

1- Especialista en Salud Ocupacional, con licencia para la prestación de servicios en salud ocupacional.
2- Carta de Compromiso Profesional

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo debe cumplir con la totalidad de los requisitos antes expresados, en cuanto a contenido, personal propuesto, y estar avalado como mínimo en un 60 % por la ARL, para obtener la puntuación respectiva.

3.2.2.4 PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LA OBRA (200 PUNTOS)

El proponente que desee puntuar en este sub factor deberá presentar con su propuesta, el plan de aseguramiento de calidad de la obra y deberá seguir los lineamientos de la norma ISO 9001, para lo cual deberá tener los siguientes componentes:

1- Elementos de entrada del plan de calidad.
2- Objetivos de la calidad.
3- Responsabilidades de la dirección
4- Control de documentos y datos
5- Control de registros
6- Recursos
7- Provisión de recursos
8- Materiales
9- Recursos humanos
10- Infraestructura y Ambiente de trabajo
11- Requisitos
12- Comunicación con el cliente
13- Diseño y desarrollo
14- Proceso de diseño y desarrollo
15- Control de cambios de diseño y desarrollo
16- Compras
17- Producción y prestación del servicio. El plan de calidad deberá incluir detallado el programa de puntos de inspección y ensayo de la obra, el cual debe ser acorde las normas técnicas nacionales y deberá incluir control al material, procedimiento constructivo y producto terminado para las actividades contratadas.
18- Identificación y trazabilidad
19- Propiedad del cliente
20- Preservación del producto
21- Control de producto no conforme
22- Seguimiento y medición. Deberá incluir la forma como controlará los equipos de inspección, medición y ensayo, dentro de lo cual deberá expresar como mínimo los siguientes factores para cada una de las actividades contratadas en la licitación pública: unidad de medida por actividad, equipo que se usara para tomar dicha medida, rango de escala del esquipo a utilizar, tolerancia de la medición de la medida a tomar, error máximo conocido del equipo a utilizar, incertidumbre de la medición, frecuencia de comprobación de la eficiencia del equipo.
23- Auditoria

3.2.2.5 DISPONIBILIDAD DE EQUIPO (190 puntos)

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de equipos, ya sea mediante su propiedad, arrendamiento o alquiler, de manera que garantice que se encontrará disponible para el desarrollo de las obras, una vez se dé la orden inicio. El equipo mínimo que debe ofrecer como disponible es el siguiente:

Ítem	Equipo	Cantidad	Puntaje alquiler	Puntaje propio o lasing
1	Volqueta	1	30	40
2	canguro compactadora	1	20	30
3	Cortadora de Concreto	1	20	30
4	Excavadora de Orugas	1	20	30
5	Mezcladora	1	20	30

6	Minicargador	1	20	30

La maquinaria y equipo se acredita así:

- Mediante título de propiedad o contrato de leasing. o
- Mediante carta de disponibilidad y copia del título de propiedad y/o contrato de leasing del otorgante de la disponibilidad.

Los documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del equipo indicado en el mismo (Tarjeta de propiedad o contratos de arrendamiento acompañado del título de propiedad de quien arrienda y la carta de disponibilidad).

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario al servicio de la obra, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el programa de obra aprobado por EL DEPARTAMENTO. Si la maquinaria, equipos y herramientas puestas al servicio de la obra resultaren subutilizados, insuficientes o sobraren, o se llegare a requerir equipo diferente, EL DEPARTAMENTO no reconocerá costo alguno por este concepto.

3.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Oferta nacional. Para efecto del presente proceso de selección se entiende la ejecución de obra como un servicio, de conformidad con el reglamento vigente. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

· Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales Colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

· Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

· Personas Jurídicas Colombianas. Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.

· Personas Jurídicas Extranjeras. Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

El cumplimiento de este factor otorgara al proponente e siguiente puntaje:

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional	100
Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	50
Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero	0
Cuando el proponente no efectúe el ofrecimiento	0
TOTAL PUNTAJE	**100**

3.2.4 VINCULACIÓN DEL PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.4.2.6** del decreto 392 del 26 de febrero de 2018, por medio de cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre Incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad, la entidad otorgará el 1% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado anteriormente, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

La calificación se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento del Número total de trabajadores de la planta de persona del proponente	Puntaje
CUMPLE	10
NO CUMPLE	0

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad, deberá tener en cuenta para demostrarla, lo establecido en el reglamento vigente de la siguiente manera:

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Gobernación del Putumayo considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

Si no existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Gobernación del Putumayo tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

El proponente Extranjero que pretenda recibir trato nacional deberá aportar los documentos del cual trata el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que en los eventos en que dicha información esté consignada en el SECOP la Gobernación del Putumayo verifique tal situación directamente.

3.3 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

3.5.1 TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El DEPARTAMENTO, realizará la verificación y evaluación de la(s) propuesta(s) dentro del término señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso". Dentro de ese término, evaluará las propuestas y podrá solicitar a los proponentes en igualdad de condiciones hasta la adjudicación, las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio de EL DEPARTAMENTO, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir esta etapa, la entidad podrá prorrogarlo.

3.5.2 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que EL DEPARTAMENTO comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

3.5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, EL DEPARTAMENTO en aplicación de las normas que regulan esta materia aplicara los siguientes criterios de desempate:
1. Se preferirá la oferta de proponente Regional (Putumayo).
2. Quien se presente en calidad de Mipymes Regional (Putumayo).
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.
5. En caso de persistir el empate, se definirá por sorteo utilizando para el efecto balotas.

3.5.4 SORTEO DE BALOTAS

En el evento que aplique el sorteo, para determinar a quién se le adjudique el presente proceso se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:
1. Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa.
2. Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de adjudicación, el primer oferente extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa.
3. El participante en voz alta indicara cual es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa.
4. Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes habilitados para el sorteo. 5. El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador.
6. De persistir el empate este procedimiento se repetirá hasta tanto resulte un ganador.
Los requisitos establecidos para Mypimes o la Ley 361 de 1997, deben ser acreditados con la oferta, para ser tenidos en cuenta como criterio de desempate.

3.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibiiidad, una vez culminadas las verificaciones de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités determinaran en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros, económicos, de experiencia y técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje FINAL obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

CAPÍTULO 4

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. PARTICIPANTES

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

4.4. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

4.5. 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, tres (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.

4.6. RETIRO DE LA OFERTA.

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.

4.7. 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 entregarla 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.

4.8. 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.

4.9. 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 establecido en la plataforma SECOP II, 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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, operacionales, 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 5

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente pliego de condiciones.

En concordancia con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como lo siguientes:

1. Cuando a la radicación de la propuesta no se allegue la Póliza de Seriedad de la Oferta.
2. Cuando desde el momento de la radicación 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.
3. Cuando desde el momento de la radicación de la oferta, no se allegue la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta contemple especificaciones técnicas distintas o incompletas a las requeridas por la Entidad, o en cantidades distintas o contemple errores numéricos dentro de la misma, o esta no se encuentra firmada en original o firmada por la persona correspondiente.
4. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.
5. Cuando el proponente dentro del término previsto por la Entidad no responda al requerimiento que se le haga para subsanar, subsane de manera extemporánea o subsane en forma incorrecta.
6. 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.
7. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Definitivos, o se remita por correo, correo electrónico o fax.
8. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
9. 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.
10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
11. 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.
12. Cuando el proponente no haya suscrito el Compromiso Anticorrupción y Transparencia contenido en el Anexo correspondiente.
13. 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.
14. 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.

15. Cuando el RUP no se encuentre vigente a la fecha de cierre del Proceso de Selección, o la información contenida en él no adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación
16. 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.
17. 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.
18. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.
19. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
20. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
21. 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.
22. La omisión de la propuesta económica (**FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**) con la presentación de la oferta.
23. 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).
24. En los demás casos donde expresamente así lo indique el proceso de selección contenido en los diferentes documentos de la presente convocatoria pública o la Ley
25. 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)
26. En los demás casos donde expresamente así lo indique este pliego de condiciones o la Ley.

CAPÍTULO 6.

VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:

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 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
ESTADOS UNIDOS	Bienes y servicios $1.021'549.000 Servicios de construcción $14.645'862.000	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, 48, 49	SI
GUATEMALA	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53	SI
ESTADOS AELC	Bienes y servicios $560'408.000 Servicios de construcción $14.010'191.000	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 Servicios de construcción $14.010'191.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO
CAN	No incluye valores.	Medidas relacionadas con los servicios de transporte aéreo.	SI

Debido a que el Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial (El Salvador y Guatemala, y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN), en los cuales no se establece un plazo mínimo, la Gobernación del Putumayo establecerá en el Cronograma un periodo para la preparación y la presentación de las ofertas.

CAPÍTULO 7

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

1. PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

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 EJECUCIÓN 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 Departamento del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal.
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.

3. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 de suministro que se derive del presente proceso de selección.

5. 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).

6. 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 Departamento del Putumayo, devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

7. 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.

Si los bienes que se entregan a la Gobernación del Departamento del Putumayo en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acta de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

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. Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos.
4. El acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
5. 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. ADICIÓN CONTRACTUAL.

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (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.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

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 vigentes.

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 veinte por ciento (20%), 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. CADUCIDAD:

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 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, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos por los errores y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales y perjuicio que se ocasiones durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Departamento del Putumayo, éste podrá hacerlo directamente, sin notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso que no lo hiciere el contratista, el Departamento tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar otro medio legal.

CARLOS ALEJANDRO BUCHELI
Secretario de Infraestructura Departamental

PROYECTÓ: MARIA CAMILA BEDOYA CAICEDO - ABOGADA DE APOYO OCD
REVISÓ: WILLIAM ARMANDO DIAZ – ASESOR DESPACHO GOBERNADOR
APROBÓ: JULIAN MAURICIO MORENO GOMEZ - JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN