SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No. SA-MT-002-2024

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Convocatoria limitada a Mipyme colombianas con domicilio en el departamento de Boyacá con mínimo un (1) año de existencia

OBJETO: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA MOTONIVELADORA CAT 120 G MODELO 1997, INCLUIDO REPUESTOS, DEL BANCO DE MAQUINARIA PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TASCO, BOYACÁ"

Septiembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES
CAPÍTULO II PROCESO DE CONTRATACIÓN
CAPÍTULO III CONDICIONES DEL CONTRATO

ANEXOS

- **ANEXO 1.** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- **ANEXO 2.** CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO
- **ANEXO 3.** COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- **ANEXO 4.** CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007
- **ANEXO 5.** HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA DAFP
- **ANEXO 6.** FORMATO LEY 816 DE 2003
- **ANEXO 7.** MINUTA DE CONTRATO
- **ANEXO 8.** OFERTA ECONÓMICA
- **ANEXO 9.** EXPERIENCIA
- **ANEXO 10.** EQUIPO DE TRABAJO
- **ANEXO 11.** EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO
- **ANEXO 12.** ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Los anexos hacen parte integral del presente Pliego de condiciones

CONVOCATORIA LIMITADA A MYPES

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario

anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DEL PROCESO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA MOTONIVELADORA CAT 120 G MODELO 1997, INCLUIDO REPUESTOS, DEL BANCO DE MAQUINARIA PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TASCO, BOYACÁ.

1.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIEN Y SERVICIOS (UNSPSC)

Clase	Nombre
22101502	NIVELADORAS
25172503	LLANTAS PARA CAMIONES PESADOS
25172802	SISTEMAS HIDRAULICOS PARA AUTOMOTORES
26111703	BATERIAS PARA VEHICULOS
27121602	MAQUINARIA Y EQUIPO HIDRAULICO
40151615	TURBO COMPRESORES
40151601	COMPRESORES DE AIRE
72151500	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
78181502	REPARACION DE TRANSMISIONES

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente convocatoria pública se regirá por el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 del 26 de mayo de 2015; así como por las disposiciones pertinentes del código de comercio y demás normas concordantes con la materia y por lo establecido en estos pliegos de condiciones.

Por tratarse de un contrato cuyo valor supera el 10 % de la menor cuantía y no sobrepasa la misma, la modalidad de selección será la SELECCIÓN ABREVIADA, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)

No obstante que el proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de selección abreviada de Menor Cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia, publicidad y Libre Escogencia, contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la Función Administrativa.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presente proceso de contratación es por la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($87.761.669,50) M/CTE.**

El certificado de disponibilidad presupuestal que amparan el siguiente proceso fue expedido por el secretario de hacienda Municipal con cargo al presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal **2024,** de acuerdo al siguiente por menor:

CDP	RUBRO	NOMBRE	RUBRO	VALOR
20240284 20/08/2024	2320202008-14-133100-16-2402045-91134	PD_CF - Mantenimiento y operación parque automotor	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$87.761.669,50
TOTAL:				$87.761.669,50

1.5. CRONOGRAMA Y TRAMITE DEL PROCESO

El cronograma del proceso será es el establecido en el formulario del proceso de contratación publicado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

1.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada de menor cuantía y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.

Nota: En caso que el proponente no indique el término de validez de su oferta, el Municipio la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

1.7. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en las páginas Web del SECOP II y la del Municipio.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

1.9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente convocatoria pública se regirá por el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 del 26 de mayo de 2015; así como por las disposiciones pertinentes del código de comercio y demás normas concordantes con la materia y por lo establecido en estos pliegos de condiciones.

Por tratarse de un contrato cuyo valor supera el 10 % de la menor cuantía y no sobrepasa la misma, la modalidad de selección será la SELECCIÓN ABREVIADA, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)

No obstante que el proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de selección abreviada de Menor Cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia, publicidad y Libre Escogencia, contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la Función Administrativa.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo objeto. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.
b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial, o no se pueda determinar claramente o exista falta de coherencia en los datos consignados en ella y que pueda inducir a error que altere el orden de elegibilidad.
c) Cuando el Municipio haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo establecido para subsanar, o si lo entregado, no cumple con lo solicitado o cuando subsana de forma diferente a lo establecido por el SECOP II para subsanar en dicha plataforma.
d) El no haber sido habilitado en alguno de los componentes de habilitación mínimos.
e) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
f) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
g) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial; cuando haya error en la presentación de los Anexo 8, toda vez que en estos está basado el precio económico de la oferta
h) Cuando haya entregado extemporáneamente la propuesta.
i) Tener vigentes los efectos de una declaratoria de caducidad.
j) Tener vigente una sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y funciones públicas.
k) Las demás contempladas en la Constitución, la Ley y el presente pliego.

1.11. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Tasco para el desarrollo del presente proceso de selección como parte del desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, pone a disposición de la ciudadanía en general de la fase de planeación contractual, los siguientes documentos:

- Estudios previos
- Análisis del sector

- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Proyecto de pliego de condiciones

1.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en forma preventiva en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.13. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales, sobre régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que: “Al autenticar los documentos a los que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. art 65).

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.14. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en el anterior numeral siempre que provengan de alguno de los países signatarios de la convención de la Haya, del 05 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

1.15. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Para los títulos de posgrado, bastará la consularización o apostille según el caso del título de posgrado respectivo, debidamente otorgado por la universidad o institución respectiva, tal como lo exige el parágrafo 1 del artículo 7 de la ley 842 de 2003.

1.16. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

De conformidad con lo dispuesto por la ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para presentar la propuesta, la autorización expedida por el órgano competente – para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de

los organismos exigidos. Para estos efectos del proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

En caso de profesionales de la ingeniería con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos de dichas leyes especiales para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto a las sanciones de ley.

La visa de negocios podrá ser otorgada por el ministro de Relaciones Exteriores o por las oficinas consulares de la República en el mundo, por un término de hasta cuatro (4) años para múltiples entradas. Se pierde por permanencia en territorio colombiano superior a un (1) año continuo.

Quien pretenda ingresar al territorio nacional y permanecer en él de manera temporal en calidad de persona de negocios en el marco de un Tratado de Libre Comercio (TLC), acuerdo de asociación o de otro compromiso internacional del cual Colombia sea parte. La vigencia de la Visa de Negocios en el marco de un TLC será de hasta cuatro (4) años con múltiples entradas y autoriza una permanencia en territorio colombiano hasta por el término de dos (2) años continuos por cada ingreso.

Estos términos se concederán en la medida que el Estado de nacionalidad del titular de la visa otorgue facilidades equivalentes para ingresar y permanecer en su territorio a titulares de pasaporte ordinario colombiano que cumplan también las calidades descritas.

Quien pretenda ingresar al territorio nacional y permanecer en él de manera temporal en calidad de jefe, representante o miembro del personal de oficina comercial extranjera de carácter gubernamental que promueva intercambios económicos o comerciales en o con Colombia. La vigencia de la Visa de Negocios en este caso será de hasta cuatro (4) años con múltiples entradas y autoriza una permanencia en territorio colombiano continua por el mismo periodo.

1.17. COSTO DE LA SELECCIÓN

El Proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el MUNICIPIO no será responsable de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Selección o su resultado.

1.18. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial —Lucha contra la Corrupciónll a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co.

1.19. INFORMACIÓN INEXACTA

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Selección Abreviada, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

1.20. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las aclaraciones solicitadas, el ente territorial expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego.

Las modificaciones que se consideren necesarias desde la fecha de apertura y hasta el día anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente SELECCIÓN ABREVIADA tienen conocimiento de ellos.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

1.21. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, por lo tanto, el SECOP II solo permite presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

1.21.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de según indicaciones de la entidad.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

1.22. VERIFICACIÓN DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información contenida en el análisis del sector y en los estudios previos el Municipio de Tasco estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador del proceso, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no se evidencia un desequilibrio contractual en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

1.23. ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio objeto de la presente Selección Abreviada. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

1.23.1. Información Previa

El proponente deberá tener en cuenta los estudios, diseños y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos en los apéndices para cada proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

1.23.2. Autocontrol de Calidad

El Contratista ejecutará el servicio a partir de una cuidadosa planeación del mismo aplicando buenas prácticas profesionales para lograr una armonía con el entorno natural en el que se desarrolla.

1.23.3. Equipo de trabajo

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del ente territorial, todo el personal idóneo y calificado de directivos, y personal no calificado - que se requieran.

1.23.4. Impuestos, Tasas y Contribuciones

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

1.23.5. Garantías, Seguros y Contribución Especial

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato y la contribución especial de que trata la Ley 1106 de 2006, y establecidos en el libro 2, parte 1, título 1, sección 3, decreto 1082 de 2015.

1.24. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

1.25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
1	Reparación integral de la servotransmision (Incluye el cambio del piñón de ataque y corona, retenedores, sellos, empaques, discos, separadores y todos los accesorios, fluidos y elementos conexos para su correcto funcionamiento)	UND	1
2	Reparación de cilindro hidráulico de la dirección (Incluye desmonte, reparación y montaje)	UND	2
3	Reparación de cilindro hidráulico de la articulación (Incluye desmonte, reparación y montaje)	UND	1
4	Mantenimiento preventivo y correctivo a la bomba de inyección de combustible (Incluye desmontaje, repuestos, accesorios, montaje y puesta a punto)	UND	1
5	Mantenimiento preventivo y correctivo al turbo (Incluye desmontaje, repuestos, accesorios, montaje y puesta a punto)	UND	1
6	Mantenimiento al sistema eléctrico de la maquina (Incluye mantenimiento del tablero indicador y de instrumentos el equipo, mantenimiento y/o cambio de luces averiadas o faltantes, mantenimiento a la planta eléctrica y en general la puesta a punto del equipo)	UND	1
7	Mantenimiento al sistema de aire de frenos de la maquina (Incluye mantenimiento del compresor, válvulas de control y corrección de fugas de aire, así como la puesta a punto del sistema)	UND	1
8	Suministro e instalación de batería y accesorios de montaje del equipo - Batería tipo 4D	UND	1
9	Suministro e instalación del horómetro digital del equipo.	UND	1

10	Suministro e instalación de aceite y filtro de aceite de motor (Incluye mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1
11	Suministro e instalación de filtros de aire (Incluye filtros, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1
12	Suministro e instalación de filtros de combustible (Incluye filtro principal, filtro trampa, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1
13	Suministro e instalación del aceite y filtro hidráulico (Incluye filtro de aceite hidráulico, filtro, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1
14	Suministro e instalación del aceite y filtro de la servo transmisión (Incluye valvulina, filtro, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1
15	Suministro e instalación de llanta 1400 x 24 - 16 lonas (Incluye desmontaje de las llantas existentes y montaje en la maquina)	UND	2
16	Suministro e instalación de cuchilla de corte para la hoja de nivelación y corte de (1,80m x 6" x 5/8") (Incluye desmontaje de las cuchillas existentes, pernos y accesorios de montaje y montaje en la maquina)	UND	2

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

a. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad del Municipio de Tasco.
b. Suministrar los repuestos requeridos de acuerdo con la marca y tipo de vehículo.
c. Recibir y entregar debidamente inventariados los vehículos del Municipio, cuando son llevados al taller para la prestación del servicio de mantenimiento.
d. Disponer de los espacios requeridos para la ejecución del contrato.
e. Disponer de los equipos, repuestos, herramienta, espacios y logística requerida para la ejecución del contrato.
f. Disponer del Personal idóneo requerido para la ejecución del contrato.
g. Disponer de las correspondientes licencias ambientales.
h. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato.
i. Atender oportunamente las inquietudes específicas que sobre el objeto del contrato solicite el Supervisor
j. Informar al supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.
k. Cumplir con la totalidad de lo requerido en las condiciones técnicas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del mismo.
2. Ejecutar el objeto contratado de acuerdo a lo estipulado en el presente estudio previo y a la oferta presentada por el contratista, así como los ítems del presupuesto.
3. Ejercer control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios.
4. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el Supervisor del contrato realice por escrito.
6. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
7. Presentar las certificaciones de pago de aportes de salud y seguridad social

8. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
10. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
14. El Contratista responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al Municipio.
15. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
16. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002 el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
17. Las demás inherentes al objeto del contrato.

1.26. COMITÉ EVALUADOR Y VERIFICADOR DE REQUISITOS HABILITANTES

Para el presente proceso de Selección Abreviada, el Comité Evaluador y Verificador de Requisitos Habilitantes, estará integrado por los funcionarios que se relacionan en el cuadro siguiente:

CARGO
Secretaria de Gobierno
Secretaría de Planeación
Secretario de Hacienda
Asesor de contratación

1.27. FORMA DE PAGO

El Municipio de Tasco, pagara el valor del contrato así:

- Hasta un máximo del 90% del valor total del contrato mediante actas parciales en proporción igual al avance en la ejecución de las actividades.
- El excedente del (10%) al acta de liquidación, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor.

Cada pago requerirá previa entrega de informes, verificación de actividades y cantidades de servicio según especificaciones técnicas y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor delegado por parte de la entidad contratante y haberse allegado factura debidamente otorgada, una vez llenos estos requisitos se pagará con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC.

CAPITULO II

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.1 REQUISITOS HABILITANTES

VERIFICACIÓN Y/O HABILITACIÓN: COMPONENTE JURÍDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA, Y DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL.

Comprende la verificación de todos los componentes por parte del Municipio, determinando así cuales proponentes son considerados habilitados en todos los componentes para proceder a su evaluación.

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud del Municipio o del respectivo grupo evaluador deberá surtirse por el proponente en el término máximo establecido en el cronograma después de la publicación de los resultados de verificación y/o habilitación, conforme a lo establecido anteriormente, MEDIANTE MENSAJE ENVIADO AL PROCESO EN EL SECOP II., no se aceptará subsanación mediante observación al informe de evaluación que no permita adjuntar los documentos en subsanación a la oferta.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, o se subsanen aspectos relacionados con la asignación de puntaje.

El Municipio advierte a los proponentes que en el evento que sean presentados documentos habilitantes una vez cerrado el proceso, estos no serán tenidos en cuenta, solo serán verificados aquellos que se hayan solicitado subsanar y se alleguen dentro del término previsto en el cronograma del proceso como válido para subsanar, de considerarlo necesario ampliará los términos del presente proceso a fin de que prevalezca el principio de igualdad, publicidad y transparencia, de tal manera que dará traslado de los informes de habilitación que se realice sobre estos últimos documentos a todos los demás proponentes a efectos de que puedan conocer los resultados y ejercer el derecho de réplica si lo estiman pertinente.

Para los efectos del presente proceso, se entiende como fecha previa a la adjudicación el día anterior a la adjudicación según cronograma señalado en el numeral 1.5.

2.1.1 COMPONENTE JURÍDICO

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales que acredite ser profesionales en **ingeniería Mecánica o electromecánica con una antigüedad igual o mayor a diez (10) años** contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, su representante legal debe cumplir el perfil solicitado para las personas naturales y en caso de no acreditarlo su propuesta debe ir avalada por un profesional que cumpla dicho perfil. Se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

Las personas jurídicas y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, que deseen participar presentando propuesta, serán conformados por máximo dos integrantes que deben cumplir con el perfil solicitado para personas naturales deberán acreditar la información listada a continuación para avalar los criterios enunciados.

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal a la fecha de cierre del presente proceso.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

La entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente,y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

De conformidad con los anterior se debe anexar copia de la matricula profesional, y la vigencia actualizada dela matricula profesional, con el fin de validar la capacidad jurídica.

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente persona jurídica, consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura entre otros debe diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada según sea la conformación en registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato.

Igualmente, copia de la cedula del representante legal. Si la propuesta es presentada por Consorcio o Unión temporal cada uno de los miembros del mismo, deberán allegar copia de la Cedula según su conformación.

La Carta de Presentación de La Propuesta tratándose de **persona jurídica** deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en

cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar la información suministrada en su oferta, la cual es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

La carta de presentación de la propuesta, tratándose de **consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura** debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7o, de la Ley 80 de 1993, así mismo atender los siguientes requerimientos:

- Cada uno de los integrantes en las diferentes figuras societarias descritas deberán presentar su RUP en firme y vigente, así como cumplir los requisitos jurídicos financieros y organización relacionados para el proceso de contratación, para lo cual deben indicar claramente su porcentaje de participación para la verificación de los mismos. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.

- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para las **personas jurídicas** deberán anexar con su propuesta, copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar renovado a 2024 y haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del presente proceso.

Con este documento se verificará:

a) Que su objeto social o su actividad económica registrada les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación.

b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

c) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, además el representante legal deberá estar facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.

d) En caso de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes personas jurídicas deben cumplir con los requisitos anteriores.

2.1. Autorización para presentar propuesta y firmar el contrato

En caso que el representante legal tenga alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

2.1. Documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior.

El proponente extranjero, si es persona natural deberá tener permiso para trabajar en Colombia y/o visa de negocios. Si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar

ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Este documento deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta lo indicado para ellos en el acápite “Inscripción de personas extranjeras” del presente numeral Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no deben inscribirse en el RUP.

Todos los proponentes salvo las personas indicadas en el párrafo anterior, deberán presentar certificado de inscripción, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre del presente proceso, así como la no firmeza de la inscripción en el RUP a la fecha de cierre y la información contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha de cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha precitada.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Todos los proponentes sin excepción deben declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio.

Este requisito se verificará así:

a. Para personas jurídicas y consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, deberán declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural, además éste deberá anexar copia de su cédula de ciudadanía, en caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá llenar este requisito.

b. Que verificado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural, el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y el de la persona jurídica y representante legal, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato.

c. Que verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural, el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, no reporten una sanción que le impida la celebración del contrato.

d. Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural, así como de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y de la persona jurídica y como representante legal, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.”

5. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados y la persona natural allegara copia del último pago efectuado al sistema, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes sea persona natural o jurídica deberá allegar este requisito.

6. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

Suscrito por el Representante Legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes deberán presentar con su oferta garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Presentación de la oferta por parte de los proponentes conforme se establece en el cronograma y trámite del proceso, según numeral 1.11. Igualmente se debe anexar el recibo original de pago correspondiente a la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza. Dicha garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

En caso de presentación conjunta de ofertas, ya sea por Consorcio o Unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos del proceso, el proponente deberá ampliar por el período de la prórroga, el de la garantía de seriedad, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, por incumplimiento en la suscripción del contrato por parte del adjudicatario, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva, a favor del Municipio.

El Municipio devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta una vez se suscriba el respectivo contrato.

8. CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA

Todos los consorcios o uniones temporales, sin excepción, podrán estar integrados por máximo TRES (03) integrantes y deberán presentar esta información en el formato establecido por la entidad para tal efecto.

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar un documento en el cual consigne la información sobre la constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o en Unión Temporal y los porcentajes de participación de sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Tasco. En caso de que no se señalen los términos y extensión (actividades) de participación de los integrantes, para todos los efectos se entenderá que la propuesta se está presentando bajo la modalidad de consorcio.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada. Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.

La omisión de este documento o de las firmas de los integrantes del consorcio o unión temporal o la falta de prueba sobre la designación de representante, serán subsanables. Cuando se subsane la omisión del documento, la fecha de suscripción del mismo deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas con posterioridad a dicha fecha de cierre. Cuando se subsane la falta de prueba sobre la designación del representante, la fecha de la designación deberá ser anterior a la citada fecha de cierre.

9. COMPONENTE FINANCIERO

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del participante se efectuará la verificación de los índices financieros con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (R.U.P.), en observancia a la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la verificación se tomará de la información suministrada a la Cámara de Comercio y relacionada en el R.U.P.

Si el proveedor ha actualizado su R.U.P de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015; las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas, deberán presentar según su R.U.P la capacidad financiera, estará determinada por los siguientes índices, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que se evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente:

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	VALOR EXIGIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	MÍNIMO 4
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	MÁXIMO 0,30
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	MÍNIMO 20 y/o Indeterminado

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista financiero para continuar participando en el presente proceso de selección.

En caso de **oferentes plurales**: En el Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura.

El municipio de Tasco determina en este documento, el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural. Para lo anterior y basado en los manuales de Colombia Compra el municipio de Tasco utilizará la opción No. 1 ponderación de los componentes de los indicadores.

En esta opción 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), para lo cual utilizara la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

NOTA 1: Serán declaradas NO HÁBILES financieramente las propuestas que no cumplan con los valores indicados en el numeral anterior.

NOTA 2: Las propuestas que en la evaluación financiera se declaren no hábiles, no se evaluarán en la etapa de evaluación económica y técnica.

10. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, las personas jurídicas nacionales y extranjeras y los consorcios o uniones temporales y ofertas conjuntas deberán acreditar de manera individual este requisito, lo cual se verificara en el RUP de cada oferente. La capacidad organizacional estará determinada por los siguientes índices.

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	VALOR EXIGIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MÍNIMO A 0,5
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MÍNIMO A 0,4

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de capacidad organizacional para continuar participando en el presente proceso de selección. Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente organizacional por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo de la Rentabilidad sobre el patrimonio y la Rentabilidad sobre activos se calcularán de forma individual y se multiplicaran por el porcentaje de participación que tenga el integrante y se sumaran los valores resultantes para establecer el nivel total. El resultado final será el que resulte de la aplicación de esta fórmula y este debe alcanzar el nivel solicitado.

11. COMPONENTE DE EXPERIENCIA

12.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El Proponente debe acreditar la ejecución de un (01) contrato debidamente terminado y liquidado, suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto se relacione con el mantenimiento de maquinaria amarilla, por un valor mayor o igual al presupuesto oficial de la presente convocatoria (2 P.O), el contrato aportado deberá estar certificado en el RUP y en debe contener la siguiente clasificación:

Clase	Nombre
22 10 17 00	COMPONENTES DE EQUIPO PESADO
25 17 19 00	RUEDAS Y ACABADOS
25 17 38 00	SISTEMAS DE TREN DE TRANSMISIÓN
25 18 28 00	SISTEMAS Y COMPONENTES HIDRÁULICOS
26 11 17 00	BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS
40 15 16 00	COMPRESORES

72 15 15 00	SERVICIOS DE SISTEMAS ELECTRICOS
72 15 45 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE EQUIPO PESADO
78 18 15 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
81 10 16 00	INGENIERIA MECANICA
81 10 17 00	INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA

Obtendrá una calificación ADMISIBLE quien cumpla con los requisitos de acuerdo a las condiciones anteriores, de lo contrario se calificará NO ADMISIBLE. El MUNICIPIO se reservará el derecho de corroborar la veracidad de la información presentada.

Cada uno de los contratos deberá estar registrado en el RUP, para lo cual se deberá **señalar o resaltar en el RUP** los contratos que pretenda acreditar como experiencia.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales, promesa de sociedad futura o cualquier tipo de asociación, el integrante que acredite la experiencia en mayor porcentaje deberá tener una participación mínima para este proceso del diez por ciento (10%), so pena de evaluar la oferta como no cumple técnicamente

Nota 1: En caso de aportar certificación, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar copia del contrato y acta de liquidación, de tal forma, que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Se debe anexar copia del contrato y acta de liquidación de cada uno de los contratos que soportan la experiencia especifica.

El contrato que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

13. CAPACIDAD TÉCNICA

1. Personal y sitio para ejecutar las actividades:

El objeto contractual deberá realizarlo en las instalaciones especializadas para tal fin, para lo cual deberá contar con el personal que se relaciona a continuación y presentar los respectivos documentos que acrediten tales condiciones:

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Ingeniero mecánico, electromecánico o ingeniero civil con una experiencia general de mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
01	Ingeniero electromecánico, con una experiencia general de mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional con especialización en gestión energética y/o ambiental.

01	Técnico laboral en reparador de motores Diésel, con una experiencia general de mínimo de un (1) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma o C.A.P.

El personal requerido deberá adjuntar carta de compromiso FIRMADA.

La experiencia presentada para el personal propuesto deberá ser debidamente certificada por la entidad contratante y contener la información necesaria para ser corroborada por el Municipio, de lo contrario no será tenida en cuenta. El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Resumen de experiencia del personal profesional.
- Diplomas o actas de grado
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique la dedicación exclusiva al proyecto.
- Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la Entidad.
- Contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y de finalización, el cargo desempeñado.

2. Herramientas y Equipo Mínimo Requerido:

HERRAMIENTA MÍNIMA: El oferente debe acreditar la disponibilidad permanente de equipos y herramientas para atender los servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo a los vehículos relacionados en la presente contratación. El oferente debe certificar que cuenta con el equipo mínimo requerido y asegurar su permanencia y buen estado durante la vigencia del contrato. No serán admisibles las propuestas que no cuenten con el equipo mínimo exigido en el presente numeral. El equipo mínimo con el cual debe contar la firma del proponente es el siguiente:

DESCRIPCIÓN:

1. EQUIPO PARA SINCRONIZACIÓN DE MOTORES CON SCANNER MULTIMARCA Y SOFTWARE ACTUALIZADO
2. PRENSAS DE BANCO
3. BALANCEADORA
4. EQUIPO ANALIZADOR SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
5. GATOS DE ZORRA (2)
6. EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA (1)
7. EQUIPO PARA LAVADO DE INYECTORES CON MANÓMETRO Y PROBADOR DE FUGAS (1)
8. GRÚAS PARA MOTORES Y CAJAS DE VELOCIDAD (1)
9. TORRES DE BLOQUEO (4)
10. JUEGO COMPLETO DE HERRAMIENTAS POR CADA MECÁNICO (3)

3. Documento de garantía de los bienes y servicios suministrados

Con una duración no inferior a tres (3) meses, contados a partir del recibo a satisfacción de la entidad, documento que deberá ser suscrito por el representante legal y en el que obliga a la persona jurídica a reemplazar cualquier repuesto o suministro sin costo alguno y con las especificaciones del objeto del contrato o mejores en el caso de fallas no imputables a la entidad contratante, en este documento se deberá autorizar a la entidad contratante en el caso de incumplimiento de la garantía el cobro del cien por ciento (100%) del valor del repuesto o suministro defectuoso no reemplazado dentro de los dos días hábiles siguientes una vez notificado al contratante el requerimiento de reemplazo con base en la garantía.

4. Condiciones para la realización del mantenimiento

No se permite el traslado de la maquinaria o vehículo a lugares fuera del casco urbano del municipio de Tasco Boyacá para la realización del mantenimiento sin las debidas medidas de seguridad correspondientes, las cuales se verificarán con el supervisor del contrato que entre otras son: utilización de vehículo cama baja no grúa por cada máquina a desplazar, vehículo acompañante durante el trayecto de ida y regreso al taller ubicado en la dirección establecida en el certificado de cámara de comercio vigente presentado para esta convocatoria, solo se permite el conductor en el vehículo anteriormente mencionado, etc.

El oferente debe acreditar contar con taller de mecánica con patio de maniobras mínimo de trecientos (300) metros cuadrados y un área cubierta de mínimo 120 metros cuadrados. Dicho taller debe encontrarse dentro de los 50 kilómetros con relación al centro urbano del municipio de Tasco, lo anterior deberá acreditarse así:

- Fotografías del taller
- Si el oferente es propietario del inmueble ofrecido bastara con la escritura del predio y del certificado de libertad y tradición con vigencia de expedición no mayor a 30 días.
- En caso de que el oferente no sea el propietario del inmueble ofrecido, deberá aportar el contrato de arrendamiento vigente acompañado de la escritura del predio y/o del certificado de libertad y tradición con vigencia de expedición no mayor a 30 días.

Si el lugar en mención se encuentra por fuera del rango de los 50 kilómetros debe garantizar por escrito que asumirá los gastos de traslado de los vehículos las veces que sean necesarias para ejecutar el objeto del contrato.

2.2 DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se efectuará la evaluación y calificación de la propuesta teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1820 de 2015, teniendo en cuenta ofrecimiento más favorable de conformidad con la ponderación de los elementos calidad y precio soportados en puntajes o formulas y basados en los factores que se establecen más adelante y determinan el orden de elegibilidad.

2.2.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

Evaluación	Puntaje
Factor Económico	59,5 Puntos
Factor de Calidad	20 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional	20 Puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
Mipymes	0,25 puntos
Total	100 Puntos

A. PROPUESTA ECONÓMICA:

La Alcaldía Municipal a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo treinta (59,5) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 7 - 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 prevista para la audiencia de adjudicación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 8 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	**1**	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 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:

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

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

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

Puntaje i =

$$59{,}5 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right)$$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

$$59{,}5 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right)$$ para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,

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

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

(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:

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

Donde,

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

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

Puntaje i =

$$59{,}5 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \quad \text{para valores menores o iguales a } X_A$$

$$59{,}5 \times \left(1 - 2\left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \quad \text{para valores mayores a } X_A$$

Donde,

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

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial:

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

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

Tabla 9- 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:

Puntaje i =

$59{,}5 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$ para valores menores o iguales a G_{PO}

$59{,}5 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)$ para valores maG_{PO} a

Donde,

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

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

(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 el Municipio de Tasco determinará el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =

$$\frac{59{,}5 \times (V_{MIN})}{V_i}$$

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.

B. FACTOR DE CALIDAD:

La Responsabilidad Social Empresaria (RSE) representa el reconocimiento e integración voluntaria en la gestión y las acciones de las instituciones, de las preocupaciones sociales, laborales, medio ambientales

y de respeto a los derechos humanos de la comunidad en general. La RSE simboliza el compromiso con la idea de organización como conjunto de personas que interactúan en la sociedad, es decir, la suma de individuos sociales. Una empresa ciudadana que contribuye a la sociedad, cuyo comportamiento va más allá del objetivo básico de obtener beneficio económico. El plan comprende: La elaboración del plan, sus indicadores de competitividad y la calidad de mano de obra. Para calificar plan de responsabilidad empresarial se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTUCIÓN
PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)	12.5
MAYOR CALIDAD EN LA MANO DE OBRA	2.5
INDICADORES DE COMPETITIVIDAD	5
TOTAL DE PUNTOS	20

- Plan de Responsabilidad social Empresarial:

Accederá a la máxima puntuación el oferente que presente un Plan de responsabilidad social empresarial (RSE) con el que definan directrices claras. El Diseño del Plan de Auditoría o diagnóstico debe identificar: (1) stakeholder (s) y estándar(es) de gestión que enfoca el modelo de calidad con RSE, (2) áreas de la empresa que priorizarán en relación con el stakeholder seleccionado, el cual contendrá: Objetivos de la auditoría, Documentos y criterios de referencia, Alcance, lugares donde se realizan la auditoría. Fechas, hora y duración de actividades. Responsabilidades y funciones de los miembros del equipo auditor (teniendo en cuenta el rol seleccionado por cada uno). (3) Recursos que se emplean, modelo de evaluación de indicadores, utilizando los que correspondan al stakeholder seleccionado, utilizando la herramienta Xertatu. (4) A partir de los resultados propongan el modelo de RSO que regirá al proponente que ejecutará el contrato con los ítems de modelo de RSO. El plan debe estar firmado por el Ingeniero que lo implementará. La RSE a contemplar los stakeholder será cliente interno con los principios globales de Sullivan El plan de auditoría o diagnóstico de RSE además de lo ya indicado debe contener contexto, objetivos, alcance, documentos de referencia, recursos. El diagnóstico debe abarcar los componentes de la RSO

Glosario:

IC: Indicador de competitividad

Procedimiento: forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso
Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
Producto: resultado de un proceso.
Proyecto: proceso único que consiste en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.
Objetivo de la calidad: algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad y RSO
Aval: Documento escrito en físico que evidencia que el plan RSE ha sido elaborado por el personal con el perfil profesional exigido.
Código: 01
Versión 01
Fecha: julio 2024

Título: El título será Plan de RSE para el objeto del contrato
Identificación del Plan: Corresponde a la identificación del documento con código, versión fecha, entidad autora e identificación de quien elabora y aprueba.
Evidencia: Documento que prueba una situación
Recursos: Son los recursos humanos y físicos que se utilizarán en el proyecto exigidos por el Municipio, así como el personal que se ofrezca sin costo para el Municipio, deben ser evidenciados en el sistema aportando la documentación que así lo prueba.
Implementador: El Plan debe ser implementado por profesional de la Ingeniería con especialización en gerencia de proyectos.
Diagrama Ishikawa 4M: Método a utilizar para realizar el diagnóstico
Modelo RSO: Estará enfatizado en lo social a igualdad de género en vinculación laboral mínima del 1% madres cabeza de hogar.
Recurso Humano: Corresponde a los mínimos exigidos para la ejecución del proyecto y debe ser evidenciada la formación profesional y la experiencia mínima exigida. Se acredita con presentación de copia cédula de ciudadanía, título de pregrado, título de posgrado y matrícula profesional según aplique.
Servicio adicional: Será válido siempre que los oferte para las volquetas, buses, tractor.
Recurso Económico de RSO: Mínimo dos por ciento del valor contratado, siempre y cuando se cumpla el RSO.
RSO: Responsabilidad social organizacional
RSE: Responsabilidad social empresarial
stakeholder significa en español: “participante”, “inversor”.
Si se cumple con la totalidad de plan e obtendrá los puntos máximos y aquellos que incurran en alguna de las penalidades que a continuación se enuncian serán penalizados restándole puntos de conformidad a lo señalado a continuación:

CERO PUNTOS POR PLAN RSO: El proponente que incurra en las siguientes eventualidades obtendrá una calificación de cero puntos: Por la a ausencia o incompletitud de un capítulo: Se entiende por incompletitud: La falta de un capítulo o un numeral que se haya detallado en el contenido del plan, ausencia de compromiso de RSO y/o contemplar stakeholder y/o tener estándar o principios diferente al requerido y/o falta de información o documento que evidencien los recurso mínimo del proyecto o evidencien IC expresados como propios; la no veracidad en los documentos aportados que constituyen las evidencias.

DESCUENTOS POR ERRORES EN SCC: Por cada error identificado conforme a los siguientes eventos se realizará (A). un descuento de un punto por cada una de las siguientes eventualidades: (1) Cuando dentro del texto del SCC se evidencien contenidos que no correspondan al objeto o a los recursos del presente proceso (por cada error un punto). (2) Cuando no se identifique el plan en la forma prevista (por cada error un punto).

FORMA DE PRESENTAR EL PLAN Deberá presentarse junto con la oferta. Los documentos que acreditan la idoneidad del personal requerido y los documentos exigidos. La oferta técnica tiene un puntaje mínimo del 70% de la puntuación total.

Indicador de Competitividad (IC) del Plan de RSE

Obtendrá la máxima puntuación el oferente que acredite:

INDICADOR DE COMPETITIVIDAD	FORMA DE ACREDITARLO
Responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente al sistema de protección social- Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST	Certificado vigente expedido por la ARL en la que conste que, en PLANEAR, HACER obtuvo un porcentaje de estándar evaluado igual o superior al 95%

Servicios de escaneo sin costo para la entidad	Carta firmada por el proponente en la cual ofrezca sin costo para la entidad “servicio adicional de 5 escaneos de la maquinaria y/o vehículos a los cuales se les realiza el mantenimiento”.

MAYOR CALIDAD EN LA MANO DE OBRA:

Obtendrá la máxima puntuación el proponente que acredite mayor calidad en la ejecución de la mano de obra representado en la idoneidad de su recurso humano (representa en experiencia) para lo cual acreditará lo siguiente:

CARGO	REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Ingeniero electromecánico	Acreditar diez (10) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y titulo como especialista en gestión energética y/o ambiental y/o especialización en seguridad y salud en el trabajo.	Deberá presentar copia de los siguientes documentos: Copia cédula de ciudadanía, títulos de pregrado y postgrado, matrícula profesional y carta de intención, certificado de vigencia de matrícula.

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

- Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional, se le asignarán 20 puntos.
- Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero, se le asignarán 10 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero se le asignarán 2 puntos.

D. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipymes.

E. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la

calidad de Mipymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

2.2.5 OFERTA ECONÓMICA (ver FORMATO)

La oferta económica se allegará el día del cierre de entrega de propuestas establecido en el presente pliego. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, será rechazada la propuesta, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el formato, no dará lugar a su modificación y el contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

El precio (s) ofertado (s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

El precio (s) ofertado (s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

En el evento de que se ofrezcan descuentos en la propuesta, no serán considerados para la evaluación de la oferta. No será válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, o textos incompletos u ocultos de cada uno de los componentes de la oferta económica, cronogramas, listado de equipos, flujo de inversiones. Si se presentare diferencia entre el original del formato oferta económica y la copia en medio magnético o la copia, prevalecerá el original escrito. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, que no puedan despejarse con simple raciocinio prevalecerá el texto consignado, de lo contrario se dará como rechazada la oferta. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

Nota 1: El anexo la oferta económica deberá estar suscrito en original por su representante legal.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente Pliego de Condiciones, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando el Proponente al presentar la oferta económica no presente cada uno de los ítems (actividades) que componen el servicio, o no corresponda el Nombre del ítem, cantidad a ejecutar o unidad de la misma.

b) Cuando los valores ofertados sobrepasen los precios establecidos por la entidad tanto de cada ítem o el total de la oferta económica.

c) Cuando dentro de la oferta económica presente errores aritméticos dentro o en el resultado de una de una de las cuatro operaciones aritméticas (suma, resta, división y multiplicación).

d) Cuando no se presente discriminación del IVA (cuando corresponda).

e) Cuando el proponente omita información requerida en el diligenciamiento de los anexos o formatos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas, o cuando se introduzca información errónea en los mismos que induzca al error a la entidad y modifique el resultado de la evaluación de las propuestas.
f) Cuando no contengan las unidades establecidas y los valores sean superiores a los establecidos.

NOTA: Los formatos del presente pliego de condiciones deben ser diligenciados, respetando el contenido y formato de los anexos publicados, sin modificar su contenido, en caso que la oferta no allegue todos los formatos la propuesta presentada se tendrá como no habilitada.

1.1 ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

El PROPONENTE deberá presentar su oferta económica y técnica teniendo en cuenta la información descrita en el numeral 2.9. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN de los criterios de evaluación, así como considerar y ponderar los costos de equipos, materiales y profesionales, teniendo en cuenta además los factores de producción y las condiciones de la zona como régimen de lluvias, acceso a los sitios de trabajo y todos aquellos factores que puedan incidir en los precios de los diferentes ítems.

El costo de todos los acarreos de los materiales o insumos utilizados en cualquier ítem, deberá incluirse dentro del ítem respectivo, toda vez que no habrá pago por separado para el transporte de los mismos.

El PROPONENTE favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se constituirán para los amparos exigidos en el presente proceso de selección.

Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas, deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

1.2 OFERTA ÚNICA.

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre ajustada a los requisitos mínimos; y su valor total luego de la verificación se encuentre ajustado al presupuesto oficial, este proponente será el seleccionado con la adjudicación de conformidad con lo indicado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6., del Decreto 1082 de 2015.

1.3 ADJUDICACIÓN

EL Municipio previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y de la evaluación realizada, dispone hasta la fecha establecida en el numeral 1.5. “Cronograma del Proceso” para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades.

La Entidad podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento, y por un término total no mayor a 6 días del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Entidad así lo exijan.

La adjudicación se realizará en forma total de acuerdo con las propuestas que reciba la Entidad y la que resulte más favorable a los fines de esta contratación y a las necesidades a satisfacer en el presente proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva.

La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1º del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

1.4 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, 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, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad 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 su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

1.5 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

EL Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
- Cuando no se presente ninguna propuesta
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de condiciones
- Cuando ningún interesado manifieste interés en participar en el proceso

1.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del

pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2009, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente: comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que el diligenciamiento del "Formato 10 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)" contiene datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, especialmente en el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el "Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad".

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente 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 o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento el número de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del proponente plural, diligenciará el "Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", mediante el cual certifica el número de trabajadores vinculados de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley de todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumplen las condiciones previstas por la ley diligenciará el "Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, junto con los documentos de identificación de cada uno de los trabajadores.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. 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 pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, para lo cual, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas" mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número y nombre de las personas que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculados al proponente y ii) la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del proponente plural diligenciará el "Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", mediante el cual certifica que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la autoridad competente. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal diligenciará el "Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas

jurídicas)", por medio del cual certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el proponente plural.

b) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta.

c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se acreditará dicha condición con la información contenida en el registro único de proponentes (RUP). En caso de que no se presente RUP, la Mipyme debe acreditar su condición diligenciando el "Formato 10 G – Acreditación Mipyme", mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se acreditará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). En caso de que no se presente el RUP, la micro o pequeña empresa acreditará su condición con el diligenciamiento del "Formato 10 G – Acreditación Mipyme", mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior, para lo cual diligenciará el "Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales".

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

1.7 RADICACIÓN Y APERTURA DE DOCUMENTOS

Las propuestas que contienen los dos (2) sobres, es decir el componente jurídico, financiero, de experiencia, técnico, de evaluación y calificación se depositarán en sobres sellados, marcados y separados de acuerdo a cada componente en la urna que para tal efecto se instalará en la oficina Secretaria de gobierno y asuntos administrativos del Municipio de Tasco, departamento de Boyacá, de conformidad con el numeral 1.11 cronograma del proceso, la cual será abierta el mismo día del cierre, en acto público en la

hora y fecha señalado en el cronograma, con el fin de hacer apertura oficial de las ofertas presentadas por los proponentes y dar a conocer el nombre de cada uno de ellos.

El sobre No. 2 correspondiente al componente de Evaluación y Calificación solo se abrirá únicamente a las propuestas que en desarrollo del proceso sean habilitadas.

1.8 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez legalizado el contrato producto del presente proceso de selección, los proponentes no favorecidos podrán solicitar la devolución de las copias de sus propuestas.

1.9 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro del término establecido en el cronograma numeral 1.11. Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se encuentran señalados en la minuta del contrato que se anexa a este Pliego de Condiciones.

1.10 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **dos (02) meses**. El plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Tasco, de acuerdo a las condiciones y características establecidas en el presente proceso de selección.

2.3 RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el Consejo Nacional de Políticas Económicas y Social CONPES, en su documento 3107 del 3 de abril de 2008, corresponde a la entidad asumir los riesgos propios de su carácter público y del objeto social para el que fue creado y a los contratistas, aquellos Riesgos determinados por el objeto que persigue en el cumplimiento de su actividad.

Los riesgos del proyecto a desarrollar se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos, es decir, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten

el desarrollo del mismo generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la Ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo de los procesos de contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar las etapas de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de garantías y que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, son los establecidos en el anexo No.1 del Análisis del Sector Numeral 7 denominado ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

2.4 MECANISMOS DE COBERTURA Y GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	20% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato de mutuo acuerdo
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales y e indemnizaciones laborales	5% Del valor total del contrato.	Plazo de Ejecución del contrato y Tres (3) años mas
		Calidad de los bienes y servicios	20% del valor total del Contrato	Un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del objeto contratado.

2.5 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo del Secretario de Planeación Obras y Servicios Públicos para atender la supervisión de carácter técnica, administrativa, financiera y jurídica las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar por escrito al alcalde municipal, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento

administrativo sancionatorio.

6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato.

2.6 PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del contrato, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad del Municipio y se considera confidencial, por tanto, no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita del municipio.

2.7 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. Desde ya el proponente declara que de serle adjudicado el contrato tal suspensión del mismo no le generará perjuicio alguno ni afectará el equilibrio contractual.

2.8 PERSONAL

El personal que el contratista designe para la ejecución del presente contrato no tendrá relación laboral alguna con el Municipio, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el Municipio y el contratista, ni entre el Municipio y el personal designado por el contratista.

2.9 REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato que se genera de la presente contratación y sus prórrogas si las hubiese, no habrá lugar a revisión de precios. Lo anterior sin perjuicios de un eventual desequilibrio contractual de conformidad con las normas vigentes.

GERMAN CAMILO MORALES RINCÓN
Alcalde Municipal

Proyectó: Manuel A. Barreto

ANEXOS

ANEXO 1
Carta de Presentación de la Propuesta

(Ciudad),_____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE TASCO

E.S.M.

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____: Propuesta para _____El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía_____ Expedida en_____, actuando en nombre_____ de y/o _____ en calidad de representante legal de la compañía_____, domiciliada en_____ y Suficientemente autorizado según consta en_____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia. Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de condiciones y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo dentro del término del cronograma y posterior a su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, harán parte de la ejecución del contrato.

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en el Pliego de condiciones.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de

intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que, en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente el Pliego de condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8. Que durante la vigencia del contrato se mantendrá seguirá las indicaciones del supervisor del contrato y se acataran las condiciones técnicas previstas en el pliego.

9. (incluir las demás manifestaciones que se hayan exigido en el pliego)

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal:

Nombre:
Identificación:
T.P.

Firma Aval de la propuesta:

Nombre:
Identificación:
T.P.

ANEXO 2.

CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO.

Ciudad y fecha Señores

MUNICIPIO DE TASCO
Ciudad

_____identificado con cédula de ciudadanía No _____ y Representante legal de_____, declaro BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO, que no me encuentro o la firma que represento no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD establecida en el artículo 8 Y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

Cordialmente,

Firma _____
No. Cédula
Dirección Teléfono:

ANEXO 3.
Compromiso de Transparencia y compromiso Anticorrupción

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TASCO
E.S.D.

Referencia: Compromiso de Transparencia SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No_____ cuyo objeto es _____
_____

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía_____ Expedida en_____, actuando en nombre_____ de y/o _____ en calidad de representante legal de la compañía_____, domiciliada en_____ y Suficientemente autorizado según consta en_____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso de _____
_____

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

Me comprometo a suministrar al Municipio toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliego de condiciones y en la futura contratación.

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

ANEXO 4.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Yo _____, identificado con la cédula de ciudadanía_____ Expedida en _____ en mi calidad de_____, de la empresa _____

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

Firma_____

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo.

ANEXO 5.

Hoja de Vida Persona Jurídica DAFP

Consultar página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública www.dafp.gov.co

ANEXO 6

FORMATO LEY 816 DE 2003

Ciudad,_____ (fecha)

Señores

MUNICIPIO DE TASCO

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No._____:
Propuesta para la (DESCRIBIR EL OBJETO)

El suscrito_____identificado con la cédula de ciudadanía _____ Expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y

Suficientemente autorizado según consta en _____, me permito declarar que:

De conformidad, con lo señalado en la ley 816 de 2003 declaramos que el _____ % del personal prestará el servicio para el desarrollo del objeto contractual es de nacionalidad colombiana. (ESTA REDACCIÓN SE DEBE AJUSTAR SEGÚN LO QUE SE ACREDITE PARA EL OBJETO DEL PROCESO)

Dirección: _____
Ciudad: _____País: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P. _____

ANEXO 7.

CONTRATO DE ____ No.____DE 2024 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE TASCO Y XXXXXX

Entre los suscritos **(escribir nombre Ordenador del Gasto),** mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de __, quien actúa en su calidad de Alcalde del Municipio de Tasco - BOYACÁ, entidad territorial, con domicilio principal en_____., NIT _____, debidamente facultado por acuerdo Municipal No.___De _____de _____de 20____para la suscripción del presente contrato, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, quien para efectos de este contrato se denominara **EL MUNICIPIO**, de una parte, y de otra parte, (**escribir nombre contratista)**, mayor de edad, y domiciliado(a) de la ciudad de _, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número_____expedida en_____, obrando en su propio nombre y representación, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley para contratar, conforme al artículo 8o de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE _____ de acuerdo a lo que para el mismo establecen las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, previas las siguientes, **CONSIDERACIONES: 1)** Que según el estudio de conveniencia y oportunidad de fecha___, se solicitó la contratación de __**2)** Que la actividad contractual que realice el Municipio, se sujetará a la constitución y la Ley, a la Ley 80 de 1993, a la ley 1150 de 2007, a sus decretos reglamentarios y a la normatividad que la derogue y/o adicione y a las Directivas Presidenciales. **3)** Que el Alcalde Municipal, mediante resolución del ___ de ___ de 20_, debidamente facultado, AUTORIZA iniciar los trámites para la contratación y certifica que en la planta de personal no existe personal para desarrollar el servicio, en cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 9 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, modificatorio del artículo 21 del Decreto 1737 de 1998. 4) Que_ _____, presentó propuesta en el proceso de selección abreviada de menor cuantía _____, adelantado por el Municipio en el mes de_____, siendo la persona favorecida con el citado proceso público. 5) Que este contrato se puede celebrar de conformidad con lo estatuido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Que realizadas las consideraciones previas, las partes acuerdan el presente contrato de _____ que está contenido en las siguientes, **CLÁUSULAS**: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO**: En virtud de la celebración del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con el Municipio con autonomía técnica y administrativa a **" _____ _____", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 8 DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEL PROCESO.** Los pliegos son parte integrante de este contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Para la debida ejecución del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** cumplirá las siguientes obligaciones: 1)….2)…. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato EL CONTRATISTA deberá ampliar y modificar la garantía única en los mismos términos de la prórroga, adición o suspensión. **CLÁUSULA TERCERA. TERMINO DE DURACION Y/O EJECUCION.** La ejecución de este contrato será de_____meses desde la firma del acta de inicio, previo registro presupuestal, aprobación de la póliza única. No obstante, las partes de común acuerdo y previa observancia de los requisitos de Ley, podrán terminarlo anticipadamente o prorrogarlo en igual forma y/o por el tiempo que consideren necesario. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: Para los efectos legales el valor total del presente Contrato asciende a la suma de _____ **($_____.00) M.L**, que se cancelarán así:_, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y formato único de supervisión de contratos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **CLAUSULA QUINTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el Municipio y **EL CONTRATISTA.**

CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO- En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a: **1.)** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato en la oportunidad y forma establecidas en la cláusula cuarta del presente contrato. **2.)** Permitir el acceso a la documentación e información que **EL CONTRATISTA** requiera para el desarrollo de las obligaciones del contrato. **CLAUSULA SEPTIMA. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. -** El valor de este Contrato se pagará con cargo al presupuesto del Municipio según el certificado de disponibilidad presupuestal número __ del___ de_ de 20___, expedido por la Tesorería Municipal. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTIAS. -** EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir y allegar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía única a favor del Municipio, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, con los siguientes amparos:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	20% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato de mutuo acuerdo
		Pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales y e indemnizaciones laborales	5% Del valor total del contrato.	Plazo de Ejecución del contrato y Tres (3) años mas
		Calidad de los bienes y servicios	20% del valor total del Contrato	Un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del objeto contratado.

PARÁGRAFO. En el evento en que el contrato no se pudiere liquidar dentro del plazo contractual por causas imputables al contratista, éste deberá prorrogar la vigencia de las garantías de Cumplimiento y Calidad del servicio prestado, por un plazo de cuatro (4) meses más. **CLAUSULA NOVENA. INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA** indemnizará, defenderá y mantendrá indemne al Municipio y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este contrato por **EL CONTRATISTA** sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. **EL CONTRATISTA** será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones del **CONTRATISTA,** sus directores, agentes, personal, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENCIONAL. -** Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan los siguientes acuerdos de orden económico: ***10.1.*** **CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL DE APREMIO (MULTAS*)* AL CONTRATISTA.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, a título de apremio, el Municipio podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas diarios y sucesivos del uno por mil (1X1000) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Estos apremios convencionales una vez declarados por el Municipio se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA** o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que el **CONTRATISTA** pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. ***10.2.*** **CLÁUSULA PENAL CONVENCIONAL RESARCITORIA NO DEFINITIVA.** Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral ***10.1.*****,** en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, o de la declaratoria de caducidad del contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al Municipio a título de sanción penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra el Municipio por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a

cargo del **CONTRATISTA** y que es compatible con lo pactado en el numeral **10.1.** y con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer el municipio, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA** o la declaratoria de caducidad del contrato. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA** o se imputarán a la Garantía Única a elección del Municipio. En caso de que el **CONTRATISTA** pague la suma debida no se afectará la Garantía Única. **PARÁGRAFO**. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del Municipio de Tasco si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES. -** Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SUSPENSIÓN**. - Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **PARÁGRAFO:** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de seguros que emitió la garantía única de cumplimiento para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes se reiniciará su ejecución. **EL CONTRATISTA** deberá modificar la garantía única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio**. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. -** La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: INHABILIDADES E**

INCOMPATIBILIDADES. - EL CONTRATISTA declara expresamente bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ni en las establecidas en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN**.- La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo del Secretario de Planeación e Infraestructura, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas: Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución, Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento, Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato, Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato, Informar por escrito a la Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio y Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCION DE CONFLICTOS.-** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este Contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCION.-** El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente el Municipio de Tasco para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1)** El contratista se compromete a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. **2)** El contratista se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: IMPUESTOS.-** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA.** En materia de impuestos, este efectuará a las cuentas o facturas del **CONTRATISTA** las retenciones que establezca la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.-** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal. Para su ejecución se deberá obtener previamente la aprobación de la garantía única constituida por **EL CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS.** Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contraríe las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: **1.)** Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. **2.)** Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** -Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el municipio de Tasco. Se firma el presente contrato a los _____

Por el Municipio

_____

Alcalde Municipal

El Contratista,

_____

ANEXO 8

OFERTA ECONÓMICA

SEÑORES
MUNICIPIO DE TASCO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Selección Abreviada de menor cuantía No. XXXXXXX
OBJETO: "_____"

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	V/UNIT	V/TOTAL
1	Reparación integral de la servotransmision (Incluye el cambio del piñón de ataque y corona, retenedores, sellos, empaques, discos, separadores y todos los accesorios, fluidos y elementos conexos para su correcto funcionamiento)	UND	1		
2	Reparación de cilindro hidráulico de la dirección (Incluye desmonte, reparación y montaje)	UND	2		
3	Reparación de cilindro hidráulico de la articulación (Incluye desmonte, reparación y montaje)	UND	1		
4	Mantenimiento preventivo y correctivo a la bomba de inyección de combustible (Incluye desmontaje, repuestos, accesorios, montaje y puesta a punto)	UND	1		
5	Mantenimiento preventivo y correctivo al turbo (Incluye desmontaje, repuestos, accesorios, montaje y puesta a punto)	UND	1		
6	Mantenimiento al sistema eléctrico de la maquina (Incluye mantenimiento del tablero indicador y de instrumentos el equipo, mantenimiento y/o cambio de luces averiadas o faltantes, mantenimiento a la planta eléctrica y en general la puesta a punto del equipo)	UND	1		
7	Mantenimiento al sistema de aire de frenos de la maquina (Incluye mantenimiento del compresor, válvulas de control y corrección de fugas de aire, así como la puesta a punto del sistema)	UND	1		
8	Suministro e instalación de batería y accesorios de montaje del equipo - Batería tipo 4D	UND	1		
9	Suministro e instalación del horómetro digital del equipo.	UND	1		
10	Suministro e instalación de aceite y filtro de aceite de motor (Incluye mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1		

11	Suministro e instalación de filtros de aire (Incluye filtros, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1		
12	Suministro e instalación de filtros de combustible (Incluye filtro principal, filtro trampa, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1		
13	Suministro e instalación del aceite y filtro hidráulico (Incluye filtro de aceite hidráulico, filtro, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1		
14	Suministro e instalación del aceite y filtro de la servo transmisión (Incluye valvulina, filtro, mano de obra y consumibles requeridos)	UND	1		
15	Suministro e instalación de llanta 1400 x 24 - 16 lonas (Incluye desmontaje de las llantas existentes y montaje en la maquina)	UND	2		
16	Suministro e instalación de cuchilla de corte para la hoja de nivelación y corte de (1,80m x 6" x 5/8") (Incluye desmontaje de las cuchillas existentes, pernos y accesorios de montaje y montaje en la maquina)	UND	2		

SUBTOTAL:
IVA (___%):
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____
($_____)

NOTA 1: Los precios unitarios de cada uno de los ítems no pueden superar individualmente a los precios establecidos por la entidad en el análisis del sector.

NOTA 2: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

PROPONENTE:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
INDICAR EL NOMBRE O LA RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE

ANEXO 9

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° _____

EXPERIENCIA GENERAL

	No CONTRATO	CONSECUTIVO RUP	NTRATANT	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
1						
2						
3						

EXPERIENCIA ESPECIFICA

	No CONTRATO	CONSECUTIVO RUP	NTRATANT	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
1						
2						
3						

1 - EN LOS CUADROS DEBEN INCLUIRSE ÚNICAMENTE EL NUMERO DE CONTRATOS EXIGIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES PARA CADA UNA DE LAS EXPERIENCIAS, EN CASO DE INCLUIR MAS SE TOMARÁ ÚNICAMENTE LOS RELACIONADOS EN EL ORDEN CRONOLÓGICO DEL FORMATO.

2. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR EN LA CASILLA DE CONTRATISTA SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT).

ANEXO 10

EQUIPO DE TRABAJO

Nombre del Integrante del Equipo	Nombres y Apellidos del Integrante	Porcentaje de Dedicación	Formación Académica	Formación Postgraduada	Experiencia

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 10.1

CARTA DE COMPROMISO

Tasco,_____de_____de 20__

Señores
MUNICIPIO DE TASCO
Tasco, Boyacá.

Referencia: No**. ( ) de** 20___
Objeto: _____

Yo,_____, identificado con cédula de ciudadanía No._____de _____, de profesión_____, me comprometo a prestar mis servicios como _____
_____, a la firma_____, en caso de que resultare adjudicataria de la presente contratación directa.

_____

FIRMA NOMBRE
PROFESIÓN MATRICULA PROFESIONAL

Nota: Anexar copia de la cédula de ciudadanía, matrícula y certificado de vigencia de la matrícula profesional en caso de que aplique.

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. El objeto del consorcio es _____.

4. La duración del consorcio es _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE _____
Dirección:

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____	_____
[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]	[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]
_____	_____
[Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal]	[Nombre y firma del Representante la Suplente de la Unión Temporal]

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE _____
Dirección: _____

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación".
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Objeto:
Módulo:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de (identificación año) o 31 de diciembre de (identificación año), si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1. Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.2. Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	**Proponente Singular**	**Proponente Plural**		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del integrante N°1**	**Índice del integrante N°2**	**Índice del integrante N°3**
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.3. Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	**Proponente Singular**	**Proponente Plural**		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante N°1**	**Índice del participante N°2**	**Índice del participante N°3**
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de Puntaje – Cunado aplique)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE _____
Dirección: -_____-

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 10A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 10B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de integrantes proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del 10% de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.
De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 10C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica que tiene vinculado en su personal trabajadores de personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica los trabajadores vinculados en la planta de personal y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 10D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS

[La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar con el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas, se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 10E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], certifico que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o el Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal

FORMATO 10F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], certifico que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 10 G – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificado con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público o del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 10 H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público o del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 11 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

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

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la entidad estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, literales 2, 5 y 6 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SI	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 12 — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

FORMATO 12A — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PROPONENTE PLURAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se manifiesta interés.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2] [Se incluirán tantas personas naturales o jurídicas, como integrantes tenga el oferente plural], respectivamente, manifestamos nuestra intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjuntamos los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o de persona natural [Según corresponda para cada uno de los integrantes], conforme a la ley y al numeral 3.3 del Documento Base.

El Consorcio o Unión Temporal [según Corresponda] estará integrado por:

Nombre del integrante	Porcentaje de participación (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%. Sin embargo, los porcentajes son indicativos y pueden ser modificados, ya que serán verificados en la oferta, de conformidad con lo señalado en el Documento Base.

Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública; y, en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

FORMATO 12B — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se manifiesta interés.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT o Cédula de Ciudadanía [Incluir el NIT si se trata de persona jurídica o cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural], manifiesto mi intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjunto los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o mi condición de persona natural, conforme a la ley y al numeral 3.3 del Documento Base. [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda]