REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

MUNICIPIO DE SAMACÁ

PLIEGO PRELIMINAR DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA MODALIDAD DE LICITACION PÚBLICA No. MS-LP-003-2024

AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO CON TECNOLOGÍA LED EN LAS ÁREAS RURAL Y/O URBANA DEL MUNICIPIO SAMACÁ – BOYACÁ

23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL. 5
1.1. Proceso. 5
1.2. Contratante. 5
1.3. Control Social – Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas. 6
1.4. Costos derivados de participar en el proceso de selección. 6
1.5. Convocatoria limitada a Mipymes 6
1.6. Idioma. 6
1.7. INFORMACIÓN INEXACTA 7
1.8. INFORMACIÓN RESERVADA 7
1.9. Moneda. 8
1.10. Hora oficial. 9
1.11. Objeto a contratar y alcance. 9
1.12. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. 10
1.12.1. Descripción y cantidades 10
1.12.2. Especificaciones técnicas..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.12.3. Alcance del contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.12.4. Localización del proyecto 13
1.12.5. Condiciones y especificaciones. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.13. Clasificación UNSPSC. 21
1.14. Adjudicación con oferta única. 21
1.15. Verificación de las condiciones de los proponentes 22
1.16. Valor estimado del contrato. 22
1.17. Forma de pago. 22
1.18. Plazo de ejecución del contrato. 22
1.19. Lugar de ejecución del contrato. 23
1.20. Principio de buena Fe. 23
1.21. Eximentes de responsabilidad del Municipio. 23
1.22. Retiro de propuestas: 24
1.23. Interpretación y aceptación del pliego de condiciones. 24
1.24. Oferta con valor artificialmente Bajo. 25
1.25. Inhabilidades e incompatibilidades. 26
1.26. Compromiso anticorrupción. 26
1.27. Documentos otorgados en el extranjero. 26
1.28. Comunicaciones. 26
1.29. Horario de Atención. 27
1.30. Efectos de la Adjudicación. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.31. Definiciones. 27
2. REQUISITOS HABILITANTES 29
2.1. Capacidad Jurídica. 30
2.2. Equipo de trabajo..... **¡Error! Marcador no definido.**
3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA. 39
3.1. REQUISITOS TECNICOS 39
3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL 40
4. TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA. 48
5.1. Condiciones económicas mínimas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.7. Factores de desempate. 65
6. OFERTA. 86
6.1. Presentación. 86
6.1.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 86
SOBRE No. 1 87
SOBRE No. 2 87
6.2. Revisión de requisitos habilitantes. 87
6.3. Evaluación de las ofertas. 88
6.4. Declaratoria de desierta. 88
6.5. Retiro de ofertas. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.6. Devolución de ofertas. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.7. Rechazo de propuestas. 88
7. ACUERDOS COMERCIALES. 90
8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN. 90
9. RIESGOS. 91
10. GARANTÍAS. 91
10.1. Garantía en la contratación. 92
10.2. Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual... **¡Error! Marcador no definido.**
10.3. Garantía de Cumplimiento. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10.3.1. Cumplimiento del contrato. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10.3.2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10.3.3. Amparo de calidad de los servicios prestados. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
11. CRONOGRAMA. 92
12. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO. 95

12.1. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos. 95
12.2. Publicación Proyecto pliego de condiciones. 95
12.3. Publicación avisos convocatoria a Licitación Pública 95
12.4. Apertura del proceso de selección. 96
12.5. Publicación de pliegos definitivos. 96
12.6. Observaciones a los pliegos. 96
12.7. Audiencia de revisión de riesgos 97
12.8. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS 97
12.9. Entrega de propuestas. 98
12.10. Cierre del proceso. 98
12.11. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta. 99
12.12. 2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA. 99
12.13. Subsanabilidad de documentos. 100
12.14. Observaciones y respuestas al informe. 101
12.15. Audiencia de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto. 101
12.16. Suscripción del contrato. 102
12.18. Objeto. 102
12.19. Plazo. 102
12.20. Valor. 103
12.21. Forma de Pago. 103
12.22. Sujeción al PAC. 104
12.23. SUPERVISION 104
12.24. Impuestos, tasas y contribuciones. 104
12.25. Domicilio. 104
12.26. Relación laboral. 105
12.27. Indemnidad. 105
12.28. Cesión y subcontratación. 105
12.29. Multas. 105
12.30. Minuta. 106
13. ANEXOS. 107
13.1. Anexo 1. Pacto de transparencia 107
13.2. Anexo 2. Carta de Presentación de oferta. 111
13.3. Anexo 3. Conformación proponente plural 116
13.3.1. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 119

13.4. Anexo 5. *PAGO SEGURIDAD SOCIAL* Y APORTES LEGALES 122
13.7. Anexo 7. PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL 129
13.8. Anexo 8. Compromiso anticorrupción. 131
13.9. Anexo 9. Multas y Sanciones. 133
13.10. Anexo 10. Contratos para acreditar las condiciones de experiencia 135
13.11. Anexo 11. Oferta Económica 137
13.12. Anexo 12. Minuta del contrato. 138
13.13. ANEXO 13 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 145
ANEXO 14. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 147
ANEXO 15. ACREDITACIÓN MIPYME 156

INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Proceso.

Por tratarse de un contrato de suministro (incluye instalación), cuyo valor supera la menor cuantía, la modalidad de selección es la LICITACION PUBLICA, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 (ARTICULO 2.2.1.2.1.2.20.), y de conformidad con el presupuesto de la entidad municipal.

De igual forma se tomaron en cuenta los documentos tipo, guías y los diferentes manuales publicados por Colombia Compra eficiente, en la dirección web: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. Contratante.

El Municipio de Samacá (Boyacá) con N.I.T 800016757 – 9, legalmente representado por el alcalde Municipal, debidamente autorizado para contratar

por la cláusula general de competencia, contenida en el artículo 150 y 314 de la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y el decreto 111 de 1996.

1.3. Control Social – Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

1.4. Costos derivados de participar en el proceso de selección.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5. Convocatoria limitada a Mipymes

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección no será susceptible de ser limitado a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es mayor 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, el cual corresponde para la vigencia 2024 a 457.297.264 COP

1.6 Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.6.1 INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Anexo 5- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.6.2 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el anexo 2 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por

disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.7 Moneda.

a. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el anexo 10 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la

página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

a. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.8 Hora oficial.

La hora oficial para cada etapa establecida en el presente proceso será la que indique el Instituto Nacional de Metrología el cual mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia a través de la página www.horalegal.inm.gov.co, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto número 4175 de 2011.

1.9 Objeto a contratar y alcance.

AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO CON TECNOLOGÍA LED EN LAS ÁREAS RURAL Y/O URBANA DEL MUNICIPIO SAMACÁ – BOYACÁ

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista deberá prestar el servicio correspondiente al objeto del presente proceso de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas según los requerimientos descritos a continuación:

1.9.1 Descripción de especificaciones técnicas y cantidades

ITEM	ACTIVIDAD/REQUERIMIENTO	UNIDAD	CANT
1,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED DE 40 - 60 W - 4000K- PARA ALUMBRADO PUBLICO INCLUYE (BRAZO PARA LUMINARIA, CABLE, FOTOCELDAS Y ACCESORIOS DE CONEXIÓN)	UND	153,00
1,2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POSTE EN CONCRETO DE 8 M X 510 KG	UND	153,00
1,3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TENDIDO DE RED TRENZADA PARA ALUMBRADO PUBLICO CABLE (TRIPLEX 2X35MM+35MM) (INCLUYE HERRAJES Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS DE CONEXIÓN)	ML	3.990,0

Deber tenerse en cuenta las siguientes especificaciones técnicas: El mantenimiento, el suministro y la mano de obra se encuentran relacionados en el plan de compras del municipio; atendiendo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Cumplir con las normas establecidas en el RETIE - RETILAP

El Reglamento establece las reglas generales que se deben tener en cuenta en los sistemas de iluminación interior y exterior, y dentro de estos últimos, los de alumbrado público en el territorio colombiano, inculcando el uso racional y eficiente de energía (URE) en iluminación

Instalaciones de iluminación nuevas. Se considera instalación de iluminación nueva aquella que se construya con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP.

Remodelación de instalaciones de iluminación y alumbrado público. Se entenderá como remodelación de una instalación de iluminación, la sustitución de dispositivos, equipos, controles, luminarias y demás componentes de la instalación de iluminación. La parte remodelada deberá demostrar la conformidad con el presente reglamento.

Ampliación de instalaciones de iluminación. Se entenderá como ampliación de una instalación de iluminación, la que implique aumento de área con requerimiento de iluminación, instalación de nuevas fuentes de iluminación, modificación de las potencias de las fuentes, montaje adicional de dispositivos, equipos y luminarias.

Todos los productos objeto del presente reglamento deben demostrar la conformidad mediante un certificado de producto expedido por un organismo de certificación acreditado. Toda instalación de iluminación construida, remodela o ampliada durante la vigencia del RETILAP requiere de la declaración de conformidad con este reglamento, dicha declaración debe ser suscrita por la persona calificada responsable de la construcción del sistema de iluminación, la cual deberá tener formación académica en materia de iluminación, experiencia certificable o un certificado de competencia profesional en materia de iluminación. Las instalaciones que en este reglamento específicamente se determina la exigencia de un dictamen de inspección, son consideradas como de certificación plena y deberán validar la declaración del constructor mediante un dictamen de inspección expedido por un organismo de inspección acreditado. Y el cumplimiento de las normas de oro de trabajos con aparatos y elementos eléctricos.

EFECTUAR EL CORTE VISIBLE DE TODAS LAS FUENTES DE TENSIÓN, mediante interruptores y seccionadores, de forma que se asegure la imposibilidad de su

cierre intempestivo. En aquellos aparatos en que el corte no pueda ser visible, debe existir un dispositivo que garantice que el corte sea efectivo.

CONDENACIÓN O BLOQUEO: si es posible, de los aparatos de corte. Señalización en el mando de los aparatos indicando "No energizar" o "prohibido maniobrar" y retirar los portafusiles de los cortacircuitos. Se llama "condenación o bloqueo" de un aparato de maniobra al conjunto de operaciones destinadas a impedir la maniobra de dicho aparato, manteniéndolo en una posición determinada

VERIFICAR AUSENCIA DE TENSIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES, con el detector de tensión apropiado al nivel de tensión nominal de la red, el cual debe probarse antes y después de cada utilización.

PUESTA A TIERRA Y EN CORTOCIRCUITO DE TODAS LAS POSIBLES FUENTES DE TENSIÓN QUE INCIDAN EN LA ZONA DE TRABAJO. Es la operación de unir entre sí todas las fases de una instalación, mediante un puente equipotencial de sección adecuada, que previamente ha sido conectado a tierra. En tanto no estén efectivamente puestos a tierra, todos los conductores o partes del circuito se consideran como si estuvieran energizados a su tensión nominal. Los equipos de puesta a tierra se deben manejar con pértigas aisladas, conservando las distancias de seguridad respecto a los conductores, en tanto no se complete la instalación. ANEXO GENERAL DEL RETIE RESOLUCIÓN 9 0708 DE AGOSTO 30 DE 2013 CON SUS AJUSTES Anexo General Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE 80 Para su instalación, el equipo se conecta primero a tierra y después a los conductores que van a ser puestos a tierra, para su desconexión se procede a la inversa. Los conectores se deben colocar firmemente, evitando que puedan desprenderse o aflojarse durante el desarrollo del trabajo. Los equipos de puesta a tierra se conectarán a todos los conductores, equipos o puntos que puedan adquirir potencial durante el trabajo. Cuando la estructura o apoyo tenga su propia puesta a tierra, se conecta a ésta. Cuando vaya a "abrirse" un conductor o circuito, se colocarán tierras en ambos lados. Cuando dos o más trabajadores o cuadrillas laboren en lugares distintos de las mismas líneas o equipo, serán responsables de coordinar la colocación y retiro de los equipos de puesta a tierra en sus lugares de trabajo correspondientes.

SEÑALIZAR Y DELIMITAR LA ZONA DE TRABAJO. Es la operación de indicar mediante carteles con frases o símbolos el mensaje que debe cumplirse para prevenir el riesgo de accidente. El área de trabajo debe ser delimitada por vallas, manilas o bandas refractivas. En los trabajos nocturnos se deben utilizar conos o vallas fluorescentes y además señales luminosas. Cuando se trabaje sobre vías que no permitan el bloqueo del tránsito, se debe parquear el vehículo de la cuadrilla atrás del área de trabajo y señalizar en ambos lados de la vía.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: La labor de mantenimiento preventivo comprende las revisiones periódicas, inspección, ajuste, cambio de suministros, en los sistemas de alumbrado público. Con base en un plan establecido por la Entidad, atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial, para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento del servicio de alumbrado público.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando éstas se presentan; en este mantenimiento no siempre se puede dar un diagnóstico preciso de las causas que provocan la falla, pues en muchas ocasiones se ignora si la falla se debió al mal uso, por desgaste normal de sus componentes o mala calidad de alguno de estos. (Ver archivo de especificaciones técnicas anexo)

1.9.2 Localización del proyecto

El contrato deberá ejecutarse en el perímetro Urbano y Rural del municipio de Samacá.

1.9.3 Obligaciones

Obligaciones del Contratista:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, especificaciones técnicas y cláusulas del contrato.
2. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
3. Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
4. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

5. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la alcaldía y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por esta alcaldía.
8. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
9. Cumplir con todos los servicios ofrecidos en su propuesta la cual hace parte integral de este contrato.
10. Informar con la debida antelación al supervisor para que este a su vez comunique a Secretaría General todo accidente o incidente de trabajo.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
12. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio físico o magnético de toda la actividad realizada en cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
13. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
14. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
15. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
17. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Seguir las recomendaciones que el **interventor**/Supervisor del contrato realice, siempre que estas no estén en contravía de los alcances y objeto del contrato y siempre que las mismas no impliquen variaciones al objeto contractual.
2. Informar con la debida antelación al **interventor** para que este a su vez comunique a la supervisión todo accidente o incidente de trabajo. El CONTRATISTA deberá informar al **interventor**/Supervisor dentro del plazo y en forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del contrato y que ocasione muerte o prejuicio a cualquier persona o daño a la propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el MUNICIPIO o el INTERVENTOR. El informe incluirá, al menos la siguiente información 1. Lugar, fecha y hora del accidente. 2. Nombre del accidentado 3. Estado civil y edad. 4. Oficio que desempeña y su experiencia, actividad que realizaba en el momento del accidente 5. Indicar si hubo lesión 6. Clase de lesión sufrida 7. Posibles causas del accidente 8. Tratamiento recibido y concepto medico ARL
3. Antes de proceder con las obras, se deberá realizar y suscribir acta de socialización con el (los) beneficiario (s) y levantar la respectiva acta de vecindad. La socialización debe incluir como mínimo la descripción de las actividades a desarrollar, el cronograma de obra y los compromisos necesarios de las partes durante la obra. De igual manera, en conjunto con interventoría y los propietarios, se debe realizar las respectivas actas de vecindad de las edificaciones aledañas.
4. Al finalizar las obras y previo a liquidación, se deberá realizar y suscribir acta de entrega a la comunidad vinculando las personas relacionadas en las actas de vecindad y demás veedores, vecinos y/o líderes del sector. La entrega debe incluir como mínimo la descripción de las actividades desarrolladas y la aceptación de las partes.
5. Cada documento suscrito durante la ejecución del contrato, deberá ser debidamente radicado en el MUNICIPIO en formato original y debidamente firmado por quienes intervinieron en el acto
6. Cumplir con el avance de obra actualizado en el marco del plazo de ejecución del contrato,
7. Promover la contratación de la mano de obra no calificada de la población vulnerable de la región.
8. Informar oportunamente al **interventor**/Supervisor del contrato sobre las imposibilidades, irregularidades o dificultades que se presenten en el proceso contractual y de ejecución de la obra.

9. Cumplir con las instrucciones que le imparta el **interventor**/Supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
10. Bitácora: Se contará con una bitácora en donde el contratista y la Interventoría, deberán dejar anotado todo lo que sucede en la misma cada día (resumen de obra con indicaciones). En esta bitácora se dejarán consignadas todas las ordenes, instrucciones y acuerdos entre el contratista y la Interventoría, estado del clima entre otros. La bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla, el representante del contratista, el interventor y el representante del MUNICIPIO. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada al MUNICIPIO para su custodia al suscribirse el acta de recibo final de Obra.
11. Presencia en Obra: El contratista deberá controlar la permanencia de los frentes de obra de todo el personal requerido y ofrecido en su propuesta. Si por algún motivo se programan trabajos en horas nocturnas, feriados, domingos o en horas no laborales, deberá contarse con la presencia del Residente.
12. Reuniones y Actas de Obra: Convocar y/o asistir a Comités Técnicos cuando lo considere conveniente y/o cuando la supervisión o la interventoría lo convoquen y/o requieran. Con la periodicidad en el sitio y hora previamente establecidos se harán reuniones donde se acordarán y detallarán los trabajos correspondientes. A estas reuniones deberán asistir: representante del contratista, la **interventoría** y/o el supervisor o delegado del MUNICIPIO cuando se requiera. De cada reunión se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella. Quincenalmente y en las fechas indicadas por el MUNICIPIO deberá presentarse un acta de avance de obra correspondiente. Todas las actas deben estar firmadas y aceptadas por la interventoría y el contratista. Se verificará estrictamente que las obras cumplan con lo establecido en los términos del contrato. El proponente elegido deberá cumplir con estos requisitos y en cualquier momento deberá demostrar el cumplimiento de los mismos.
13. No se cancelará obra ejecutada por el contratista que se haya iniciado y ejecutado sin la autorización expresa por parte de la interventoría y/o que las cantidades no están incluidas en la minuta del contrato o consignadas en acta u otrosí correspondiente en atención al debido proceso. Esta autorización deberá estar consignada en la bitácora correspondiente y copia de la misma deberá ser enviada al MUNICIPIO.
14. No realizar modificación de cantidades y/o ejecución de ítems adicionales, sin previa autorización del interventor del contrato, para lo cual se debe solicitar comité técnico y realizar las respectivas actas o formalizaciones en atención al debido proceso. Las consecuencias presupuestales de cualquier modificación realizada sin previa autorización de la interventoría,

supervisión y/o municipio, según aplique, serán responsabilidad del contratista. Las modificaciones permisibles deben limitarse a las disponibilidades presupuestales y estar directamente relacionadas con el objeto contractual. Adicionalmente, deben ser concertadas y aprobadas mediante acta suscrita con el (los) beneficiario (s) y el interventor antes de proceder.

15. Obras adicionales: Cuando por algún motivo se vaya a ejecutar una actividad no prevista en el contrato, previamente y de común acuerdo entre INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA se convendrán los precios, la forma de pago y las especificaciones correspondientes a través de una modificación o acta técnica del contrato y aprobada por Área Jurídica del MUNICIPIO en atención al debido proceso. Por ningún motivo se ejecutarán los trabajos sin haber sido previamente aprobados entre las partes. En todo caso, si el proponente elegido ejecuta trabajos sin antes acordar el precio respectivo, serán a riesgo propio y por esta razón no podrá hacer ninguna reclamación posterior.
16. Cuando se presenten inconsistencias y/o dudas técnicas en cuanto a cantidades contractuales, programación de obra, materiales, especificaciones técnicas, alcances y/o demás aspectos que puedan atentar contra la calidad, cumplimiento y/o estabilidad de las obras, se debe reportar de inmediato a interventoría para que en su competencia se realicen las consultas y/o ajustes necesarios que garanticen la calidad de las obras. Las decisiones tomadas al respecto deben quedar plasmadas en actas de comité y bitácoras, y deben ser legalizadas ante la entidad de acuerdo al debido proceso cuando aplique.
17. El proponente elegido deberá cumplir con todas las disposiciones sobre seguridad social que haya emitido el Ministerio de Protección Social, así como las normas vigentes relacionadas. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra un informe al respecto. Cuando la interventoría establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del proponente elegido informará, en primera instancia al MUNICIPIO para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
18. Mantener debidamente señalizados cada uno de los frentes de trabajo tanto en jornada laboral, como en jornadas no laborales, registrando en bitácora hora de cierre y estado de señalización y emplear las señales y medidas de seguridad apropiadas y utilizar adecuadamente los equipos o vehículos requeridos por la obra.
19. Dotar con y obligar el uso de los elementos de protección personal y seguridad industrial requeridos, a todos los trabajadores en obra, quienes deberán estar afiliados por el contratista a seguridad social, pensión, riesgos profesionales y demás de la planilla integral que la ley exige. Durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA en todo momento proveerá los

recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados o trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general.

20. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con las áreas ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional, y garantizar la calidad en las obras mediante el plan de gestión integral de obras que él mismo realice siguiendo los lineamientos de dicho documento.
21. Ejecutar, organizar los trabajos y adoptar las precauciones suficientes para asegurar la protección del público y de los trabajadores de la obra y reducir los riesgos y peligros a que ellos puedan estar expuestos.
22. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. El contratista debe asumir la responsabilidad de daños y accidentes a trabajadores y/o a terceros que se puedan generar durante la ejecución de las obras y realizar las acciones de ley correspondientes para mitigar cualquier situación presentada. De igual manera, deberá responder por los daños realizados a los bienes muebles e inmuebles de los propietarios de las edificaciones aledañas, generados como consecuencias de las obras sin el debido control y/o procedimiento.
23. Cumplir con la adopción de las medidas de seguridad e higiene requeridas para proporcionar a sus trabajadores las condiciones de seguridad indispensables para la conservación de la salud y la vida y disminuir los riesgos profesionales durante la ejecución de la obra. EL CONTRATISTA impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas las personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad, Deberá existir una persona encargada por parte de EL CONTRATISTA para el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas
24. Durante la ejecución del contrato el **Interventor**/Supervisor le podrá ordenar al contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y este deberá proceder de conformidad. En caso de peligro inminente se podrá obviar la notificación escrita y ordenar que ese ejecute inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. EL CONTRATISTA para estos casos no tendrá derecho a reconocimiento de indemnización alguna.
25. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato de obra, tales como correspondencia o correos electrónicos cruzados, planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato de obra, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo de los mismos.

26. Ejecutar las obras en los sitios señalados por el MUNICIPIO, cumpliendo con el presupuesto para cada intervención, de acuerdo con las especificaciones técnicas, programación de obra, materiales, alcances y/o demás aspectos. Contratista se debe ceñir a las especificaciones técnicas, de acuerdo a los diseños y/o normas que apliquen a cada actividad que hace parte de este tipo de proyectos.
27. Brindar la colaboración en su condición de Ejecutor para el cumplimiento del objeto contractual, poniendo a su disposición bajo su autonomía, toda su infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias.
28. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución, procurando mostrar el antes y después de la obra realizada; así mismo, donde se evidencie los productos nuevos instalados.
29. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza y aseo.
30. Presentar informe mensual de avance de las obras.
31. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato con las obras debidamente terminadas y dispuestas para el uso de la comunidad.
32. Presentar oportunamente la información solicitada por la supervisión, interventoría, el departamento, la nación y/o los entes de control.
33. Suministrar e instalar durante el tiempo que dure la obra la valla informativa de acuerdo a los requerimientos del MUNICIPIO, la cual deberá ser instalada a más tardar dentro de los 10 días calendario, contados a partir del acta de iniciación de la obra según modelo de la entidad.
34. Tener al día la información sobre la nómina del personal a su cargo, además del listado de subcontratistas que tuviese para el desarrollo del objeto contractual, para garantizar que el personal se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social, pensión, riesgos profesionales y demás de la planilla integral que la ley ordena
35. Contratar y mantener al personal mínimo señalado en la propuesta técnica. Cualquier cambio de personal deberá previamente ser avalado por la INTERVENTORÍA.
36. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del objeto contratado con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento a dicho contrato.
37. Cumplir las demás obligaciones que resulten de la ejecución del contrato y las demás que por ley o contrato le corresponda.
38. El incumplimiento de una de estas obligaciones será reportado a la Oficina jurídica de la entidad, para que se determinen las sanciones correspondientes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATO NATURALEZA OBRA ELÉCTRICA:

1. Previo a la ejecución de las obras, el contratista deberá realizar verificación de cumplimiento de normas, diseños, especificaciones, procedimientos y/o demás aspectos que apliquen para lograr certificación RETIE, RETILAP y/o las que se requieran según naturaleza del proyecto. En caso de considerar necesario realizar ajustes a lo propuesto, deberá presentar a interventoría los ajustes correspondientes, para que este avale y entre las dos partes, adelanten las acciones y/o gestiones correspondientes con la EBSA, para que el producto sea la entrega al municipio de la certificación de cumplimiento de la normativa RETIE Y RETILAP de las obras derivadas del proyecto, como insumo previo para formalizar acta de terminación y recibo a satisfacción del contrato
2. Garantizar la calidad de la obra, al igual que de los repuestos suministrados de acuerdo con las especificaciones técnicas, y con la mano de obra calificada y certificada.
3. El proponente deberá suministrar repuestos originales, y no se admiten repuestos genéricos, reparados o hechizos.
4. Remplazar los suministros, repuestos, aparatos, cableado y/o postes que no cumplan con los estándares de calidad adecuados o no cumplan con las especificaciones técnicas del contrato.
5. Realizar la obra, conforme a los valores ofertados, los cuales se mantendrán durante la ejecución del contrato, sin formula de reajuste.
6. Ejecutar la obra de acuerdo con los términos establecidos por las correspondientes normas y reglamentos expedidos por el Ministerio de Minas y Energía y/o por la autoridad competente, especialmente en lo relacionado a RETIE Y RETILAP y las normas eléctricas establecidas por la Empresa de Energía de Boyacá - EBSA.
7. Asumir el transporte de materiales, equipos y personal hasta el sitio donde se reporta el daño a fin de realizar la obra.
8. Emplear personal idóneo directamente contratado y supervisado por el contratista, teniendo en cuenta que debe estar debidamente afiliado al sistema de seguridad social y que cuenten con todos los elementos de seguridad industrial propios de la actividad a desarrollar, entre estos el contratista deberá presentar la certificación del personal, para trabajar en alturas con una vigencia no superior a un (01) año.

OBLIGACIONES PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD: (Cuando aplique)

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones relacionadas con los protocolos de bioseguridad:

9. Implementar y dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad exigidos de acuerdo a la normativa expedida por el gobierno nacional para el sector de la construcción, (resolución 666 de 2020, res n° 682 de 2020, res n°

898 de 2020 y las demás que se expidan durante el tiempo de ejecución del contrato).

10. Garantizar la implementación y el cumplimiento por parte del personal los protocolos de bioseguridad exigidos de acuerdo a la normativa expedida por el gobierno nacional para el sector de la construcción, (Resolución 666 de 2020, Res N° 682 de 2020, Res N° 898 de 2020 y las demás que se expidan durante el tiempo de ejecución del contrato).

1.10 Clasificación UNSPSC.

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información: de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO
26121500	ALAMBRE ELÉCTRICO
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
39101600	LÁMPARAS Y BOMBILLAS
39101800	COMPONENTES Y ACCESORIOS DE LÁMPARAS
39111600	ILUMINACIÓN EXTERIOR Y ARTEFACTOS
39121700	FERRETERÍA ELÉCTRICA Y SUMINISTROS
39122100	EQUIPO DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA
39131700	CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRO CONDUCTOS Y CABLES AÉREOS
72151500	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
83101800	SERVICIOS ELÉCTRICOS

1.11 Adjudicación con oferta única.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, el Municipio puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

1.12 Verificación de las condiciones de los proponentes

El Municipio a través del comité evaluador o asesor dará aplicación para la verificación de las condiciones de los proponentes acorde con lo ordenado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012.

1.13 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS MCTE. ($652`737.306,oo).**

1.13.1 Forma de pago. El Municipio pagara así:

Acta parcial No. 1, equivalente al 40% o más del valor total del contrato, una vez se acredite su % de ejecución; Acta parcial No. 2, equivalente al 50% o más del valor total del contrato una vez se acredite su % de ejecución, posterior al primer pago, por lo cual se debe acreditar avance igual o superior al 80% acumulado; Un 3er pago, una vez suscrita y formalizada el acta de liquidación, el cual no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.

Cada pago se realizará, una vez verificadas y aprobadas las cantidades y calidades de obra, por parte de la supervisión y suscritas las actas, informes y demás documentos requeridos para cada pago.

Como requisito previo para autorizar el pago, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

1.14 Plazo de ejecución del contrato.

El plazo estimado de ejecución del contrato es de DOS (2) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INCIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

1.15 Lugar de ejecución del contrato.

El contrato deberá ejecutarse en el perímetro urbano y Rural del municipio de Samacá, en cada sede educativa.

1.16 Principio de buena Fe.

El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un proponente deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.17 Eximentes de responsabilidad del Municipio.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos para esta convocatoria o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni el Municipio asume responsabilidad alguna.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones, el cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias de los sitios de trabajo, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

El Contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de los valores ofertados sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato, circunstancia que acepta expresamente con la presentación de su oferta.

Por lo tanto, el Municipio no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato. Así las cosas, el proponente deberá calcular y tener en cuenta todos los costos que puedan afectar el valor del contrato.

1.18 Retiro de propuestas:

Los proponentes deberán tener en cuenta las indicaciones de la guía de Colombia compra eficiente, atendiendo que las propuestas son presentadas en la plataforma SECOP II.

1.19 Interpretación y aceptación del pliego de condiciones.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, formatos y adendas.

El orden de los Numerales y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Municipio o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

1.20 Oferta con valor artificialmente Bajo.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En todo caso, se aplicará la guía de Colombia Compra Eficiente para adelantar el procedimiento según corresponda.

1.21 Inhabilidades e incompatibilidades.

Solo podrán participar en la presente convocatoria quienes manifiesten bajo la gravedad de juramento que el proponente sus directivos y equipo de trabajo con que se ejecutará el servicio, no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8 y 9 de la Ley 80, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas sobre la materia, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo de la presente selección y el contrato a celebrase. La ocurrencia de una causal durante este proceso o con posterioridad al mismo, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Municipio o, si ello no fuere posible, se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

1.22 Compromiso anticorrupción.

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

1.23 Documentos otorgados en el extranjero.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso, ley 1564 de 2012.

1.24 Comunicaciones.

- Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

1.25 Horario de Atención.

El Municipio de Samacá atenderá las diferentes solicitudes y realizará las etapas del proceso en el horario establecido para atención al público de la siguiente forma:

- Lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 1:00 pm. y de 02:00 p.m. a 05:30 p.m.

1.26 Definiciones.

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

- **Acuerdos Comerciales:** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.
- **Adendas:** es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- **Clasificador de Bienes y Servicios:** es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente:** es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto - ley número 4170 de 2011.

- **Cronograma:** es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
- **Documentos del Proceso:** son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
- **Entidad Estatal:** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- **Etapas del Contrato:** son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- **Mipyme:** es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- **Período Contractual:** es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- **Proceso de Contratación:** es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- **Riesgo:** es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- **RUP:** es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- **Servicios Nacionales:** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- **SECOP II:** es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

- **Smmlv:** es el salario mínimo mensual legal vigente.
- **Adjudicación:** Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Contratista:** Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- **Contrato**: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
- **Oferta**: Es la propuesta presentada a la Entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
- **Pliego de Condiciones**: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Primer Orden de Elegibilidad:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- **Proponente:** Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- **TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co.

2 REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Samacá verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos

habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

2.1 Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

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.

2.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de Presentación deberá estar debidamente firmada por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta (anexo 2) deberá ser firmada por el representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

Poder: Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y para participar en las audiencias a desarrollarse en el transcurso del cronograma del proceso.

2.3 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

De acuerdo con lo determinado por la normatividad actual, para los proponentes obligados deberán presentar este documento el cual llenará los siguientes requisitos:

- La fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- El objeto social debe contemplar la ejecución de servicios de los que trata el presente proceso
- En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas en el presente numeral.
- Si es persona Jurídica y el certificado no lo contempla o en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá anexar documento de las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

- Si no está obligado a presentar este documento, deberá acreditarlo mediante oficio donde se vincula la normatividad que lo exonera.

Nota: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

2.5 CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá aportar este certificado que demuestre que su inscripción se encuentra vigente a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente. Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del contador o revisor fiscal, según el caso. Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP.

2.7. DOCUMENTO DE ASOCIACIÓN

En caso de que la presentación de la propuesta se realice por alguna de las formas de asociación permitidas por la Ley 80 de 1993, se deberá presentar documento del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

2.8. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identidad del proponente si es persona natural, del representante legal o del apoderado para el caso de personas jurídicas y proponentes plurales.

2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por esta entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Características de las garantías

El proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SAMACÁ, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

- **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Samacá.

- **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

- **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

- **Valor Asegurado y Vigencia**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.

La Vigencia de la Garantía será de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO DE SAMACÁ resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO DE SAMACÁ, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado

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

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.10. SOPORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Copia de las dos últimas planillas de seguridad social integral pagadas del proponente de los meses anteriores a la fecha estipulada para el cierre del proceso. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, se deben presentar los documentos de cada uno de sus integrantes. Si el proponente no se encuentra obligado a cancelar los aportes, deberá presentar declaración de encontrarse a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral, debidamente avalada por el representante legal, contador o revisor fiscal según sea el caso.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y

nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003

Si la declaración es presentada por contador y/o revisor fiscal se deberán anexar los siguientes documentos de quien avala:

- Antecedentes disciplinarios del concejo de Contadores públicos, en documento original con una fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores al cierre del presente proceso.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional
- Copia de la cédula de ciudadanía.

2.11. DOCUMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Compromiso Anticorrupción que debe contraer el Proponente, se otorgará bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del documento contenido en el anexo 8 de los presentes pliegos de condiciones. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar el documento. El proponente deberá diligenciar el anexo número 8.

2.12. DEUDOR MOROSO

El Municipio verificara que el Proponente se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de Samacá, lo cual se verificara a través de la secretaria de Hacienda Municipal.

2.13. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

2.14. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la república indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

2.15. ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado de antecedentes judiciales. Se debe anexar el correspondiente certificado consultado en la página de la policía nacional indicando que el proponente no posee antecedentes judiciales, el cual debe presentar una fecha de consulta no mayor a 90 días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

2.16. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Registro Único Tributario. Se debe anexar el documento expedido por la Administración de impuestos Nacionales, en el cual se acredite la asignación del número de identificación tributaria y las obligaciones tributarias de las cuales es responsable el proponente. En el caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe adjuntar el de cada uno de los asociados.

2.17. REGISTRO DE MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar en el anexo, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el anexo número 9.

2.18. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Artículo 184. Registro Nacional de Medidas Correctivas. La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva.

La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia.

Parágrafo. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

2.19 CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES

La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

2.20 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente

2.3 REQUISITOS FINANCIEROS

2.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, el proponente

que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los tres indicadores señalados, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

La capacidad financiera del proponente se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado, verificando la información a corte 31 de diciembre de 2023.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 4.81
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,40
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 5.45

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Indicador} = \frac{(\Sigma \text{Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación})}{(\Sigma \text{Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación})}$$

2.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad Organizacional no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

La capacidad financiera del proponente se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado, verificando la información a corte 31 de diciembre de 2023.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,10
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	MAYOR O IGUAL A 0,09

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Indicador} = \frac{(\Sigma \text{Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación})}{(\Sigma \text{Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación})}$$

2.4 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- Balance general
- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

3.1. REQUISITOS

Se evaluarán únicamente los contratos debidamente inscritos en el RUP. En caso de requerirse para complementar la información de la experiencia certificada en el RUP, el oferente deberá aportar los documentos que permitan verificar las exigencias del presente pliego de condiciones. El oferente deberá referir en el anexo respectivo el número del consecutivo del contrato certificado en el RUP, para identificarlo.

A la fecha de cierre del presente proceso de selección los proponentes deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, deberá presentarse con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de al menos Un (1) contrato (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda a LA C**ONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE ALUMBRADOS PÚBLICOS**. LA SUMATORIA DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas. El no cumplimiento de este requisito generará rechazo de la propuesta.

Cada contrato aportado deberá acreditar estar inscrito en al menos el 50% de las siguientes actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) por lo menos hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC	**SEGMENTO**
26121500	ALAMBRE ELÉCTRICO
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
39101600	LÁMPARAS Y BOMBILLAS
39101800	COMPONENTES Y ACCESORIOS DE LÁMPARAS
39111600	ILUMINACIÓN EXTERIOR Y ARTEFACTOS
39121700	FERRETERÍA ELÉCTRICA Y SUMINISTROS
39122100	EQUIPO DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA
39131700	CONDUCTOS ELÉCTRICOS, ELECTRO CONDUCTOS Y CABLES AÉREOS
72151500	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
83101800	SERVICIOS ELÉCTRICOS

Dentro de los ítems de los contratos suministrados para acreditar la experiencia, deben haber ejecutado de forma conjunta mínimo las siguientes actividades y cantidades:

ÍTEM	ACTIVIDAD/REQUERIMIENTO	UNIDAD	CANT
1,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA LED DE 40 - 60 W - 4000K- PARA ALUMBRADO PUBLICO INCLUYE (BRAZO PARA LUMINARIA, CABLE, FOTOCELDAS Y ACCESORIOS DE CONEXIÓN)	UND	153,00
1,2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POSTE EN CONCRETO DE 8 M X 510 KG	UND	153,00
1,3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TENDIDO DE RED TRENZADA PARA ALUMBRADO PUBLICO CABLE (TRIPLEX 2X35MM+35MM) (INCLUYE HERRAJES Y TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS DE CONEXIÓN)	ML	3990

Lo anterior, siendo consecuentes con la necesidad de que la experiencia requerida sea proporcional al alcance del proceso, según establece el manual y guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de presentarse contratos celebrados bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, el proponente debe aportar copia de la carta consorcial o unión temporal, como quiera que la entidad solo tenga en cuenta para la acreditación de la experiencia general y/o específica el porcentaje participación tanto en valor como en porcentaje de actividad desarrollada.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA: Los documentos soportes para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- ✓ Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con mantenimiento preventivo y correctivo de alumbrado público.
- ✓ Valor inicial del Contrato.
- ✓ Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- ✓ Valor total ejecutado.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación. Información sobre el Cumplimiento del Contrato.
- ✓ Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.
- ✓ El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir el requisito de experiencia de acuerdo con los criterios establecidos en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación y al menos uno de los integrantes debe cumplir con el total de los requisitos solicitados para la experiencia

3.2.2 EQUIPO HUMANO REQUERIDO:

3.2.2.1 DIRECTOR DE OBRA

Perfil: Ingeniero eléctrico y/o electricista y/o ingeniero electromecánico con postgrado en gerencia de proyectos.
Experiencia general: mínimo CINCO (5) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.
Dedicación: será del 30% y se debe ajuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Ingeniero eléctrico y/o electricista y/o ingeniero electromecánico con postgrado en gerencia de proyectos	30%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero presentado inicialmente.

3.2.2.2 RESIDENTE DE OBRA

Perfil: Ingeniero eléctrico y/o electricista y/o ingeniero electromecánico
Experiencia general: mínimo CINCO (05) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.
Dedicación: será del 100% y se debe ajuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Ingeniero eléctrico y/o electricista y/o ingeniero electromecánico	100%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero presentado inicialmente.

3.2.2.3 TÉCNICO ELECTRICISTA, INSPECTOR

Perfil: Técnico electricista
Experiencia general: mínimo VEINTE (20) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de grado.

Experiencia específica: Haber participado como técnico en TRES (03) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación y/o remodelación de redes de alumbrado público y conocimientos académicos certificados en RETIE

Dedicación: será del 100% y se debe ajuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Técnico electricista	100%

La (s) hoja (s) de vida del (los) TÉCNICO (S) que presente el proponente deben contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero presentado inicialmente.

3.2.2.4 PROFESIONAL SISO

Perfil: Perfil: Profesional en ingeniería con especialización en seguridad y salud en el trabajo
Experiencia general: mínimo CINCO (05) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.

Experiencia específica: Haber participado como ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en TRES (03) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación y/o remodelación de redes de alumbrado público

Dedicación: será del 100% y se debe ajuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Profesional en ingeniería	100%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y licencia en salud ocupacional vigente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del profesional cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro profesional con calidades iguales o superiores al profesional presentado inicialmente.

3.2.2.5 ASESOR ELÉCTRICO

Perfil: Ingeniero eléctrico y/o electricista.
Experiencia general: mínimo CINCO (05) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.
Dedicación: será del 100% y se debe ajuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Ingeniero eléctrico y/o electricista.	50%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al ingeniero presentado inicialmente.

Nota: De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional de la Arquitectura y de la Ingeniería titulado en el exterior y domiciliado temporal o permanentemente en Colombia, deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares o por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal o permanente de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos para estos efectos. En tal caso, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes para cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal o permanente de estas profesiones en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley.

4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

El Municipio de Samacá evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento.

A los oferentes que se habiliten se asignara puntos a sus propuestas económicas y técnicas en la relación costo-beneficio, de la siguiente forma:

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1. FACTOR ECONÓMICO	50 PUNTOS	PRECIO
2. FACTOR TÉCNICO	20 puntos 20 puntos	Perfiles de componente humano Programación de obra
3. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	8.5 PUNTOS	
4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0.25 PUNTO	
5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME	0.25 PUNTO	
6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO	
TOTAL	**100 PUNTOS**	

4.1 Factor económico (50 puntos)

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
3	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
4	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
5	MENOR VALOR

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.19	1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
DE 0.20 A 0.39	2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0.40 A 0.59	3	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.60 A 0.79	4	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
DE 0.80 A 0.99	5	MENOR VALOR

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde

al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas 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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.2 FACTOR TÉCNICO

4.2.1 COMPONENTE HUMANO (MÁXIMO 20 PUNTOS):

PUNTAJE ASIGNADO AL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS		
PERFILES PROPUESTOS	**PUNTAJE MÁX.**	**PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE**
DIRECTOR DE OBRA	**10 PUNTOS**	• 5 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 10 AÑOS y certificación de haber participado como Director de Obra en la ejecución de UN (01) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación de redes de alumbrado público; 2 PUNTOS • 10 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 20 AÑOS y certificación de haber participado como Director de Obra en la ejecución de DOS (02) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación de redes de alumbrado público; 5 PUNTOS • 20 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL, y certificación de haber participado como Director de Obra en la ejecución de TRES (03) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación de redes de alumbrado público; 7 PUNTOS Si el profesional cuenta con la experiencia señalada en la viñeta 3 del presente numeral, y adicionalmente acredita Postgrado en iluminación pública y/o privada, obtendrá el puntaje máximo equivalente a; 10 PUNTOS.
RESIDENTE DE OBRA	**5 PUNTOS**	• 5 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 10 AÑOS y certificación de haber participado como residente de Obra en la ejecución de UN (01) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación de redes de alumbrado público; 2 PUNTOS

		• 10 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 15 AÑOS y certificación de haber participado como residente de Obra en la ejecución de DOS (02) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación de redes de alumbrado público; 3 PUNTOS • 15 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL, y certificación de haber participado como residente de Obra en la ejecución de TRES (03) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación de redes de alumbrado público; 4 PUNTOS Si el profesional cuenta con la experiencia señalada en la viñeta 3 del presente numeral, y adicionalmente acredita postgrado en gestión energética y ambiental, obtendrá el puntaje máximo equivalente a; 5 PUNTOS.
ASESOR ELÉCTRICO	**5 PUNTOS**	• 5 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 10 AÑOS y certificación de haber participado como DISEÑADOR en la ejecución de UN (01) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación y/o remodelación de redes de alumbrado público; 2 PUNTOS • 10 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 20 AÑOS y certificación de haber participado como DISEÑADOR en la ejecución de DOS (02) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación y/o remodelación de redes de alumbrado público; 3 PUNTOS • 20 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL, y certificación de haber participado como DISEÑADOR en la ejecución de TRES (03) contratos cuyo objeto sea construcción y/o ampliación y/o remodelación de redes de alumbrado público; 5 PUNTOS

Para lo cual deberá anexar las hojas de vida con los respectivos soportes, y las cartas de compromiso que garanticen la prestación del servicio a la firma proponente en el presente proceso.

4.2.1.1 METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN DE OBRA: CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO EN EL TIEMPO E INVERSIÓN VEINTE (20) PUNTOS

Dada la experiencia en procesos de contratación anteriores, para el municipio de Samacá es de vital importancia que la obra a construir tenga una programación técnica definida, mediante la cual se puedan detectar y corregir posibles inconsistencias en la ejecución de la misma, además de servir como herramienta para controlar los tiempos de ejecución de cada actividad y prevenir posibles retrasos y sobrecostos. La programación de obra deberá estar definida por actividades, cada una de las cuales corresponderá a un Ítem de obra, lo anterior para facilitar el control del avance de la misma.

El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en cada diagrama, servirá de base para el control de la obra por parte de la interventoría y por lo tanto hará parte del contrato que se celebre, siendo la Entidad Contratante autónoma en la reserva del derecho de ajustar los programas de trabajo, a fin de coordinar las actividades de la obra y el tiempo total para ejecución de la misma y corregir eventualmente errores en la propuesta. Estos programas comenzarán a regir desde la fecha del acta de iniciación de la obra.

El proponente que pretenda sumar en su calificación **TRESCIENTOS (300) PUNTOS** en este factor de calidad deberá presentar una programación de obra acorde a los siguientes parámetros:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. LISTA DE ACTIVIDADES	2
2. DIAGRAMA DE GANTT	4

3. DIAGRAMA DE RED	2
4. CUADRO DE EVENTOS	2
5. MATRIZ DE SECUENCIAS	2
6. FLUJO DE FONDOS	
6.1. FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS	2
6.2. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS	2
6.3. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANAS	2
7. DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL.	2
TOTAL	**20**

La Programación de Obra propuesta deberá reunir las siguientes características mínimas para que pueda ser evaluada, de lo contrario el puntaje obtenido será de 0 puntos

- Las duraciones de cada ítem deberán ser correspondientes con los rendimientos del recurso crítico indicado en los análisis de precios unitarios.
- El plazo de ejecución de la totalidad de las obras en ningún caso será superior al Plazo estipulado en los Pliegos de condiciones para la ejecución de la obra.
- No se admitirán programas de trabajo calendarizados ya que la fecha de Inicio de la Obra puede variar.
- El Proponente deberá especificar CLARAMENTE el tiempo exacto de duración de la obra propuesto en el programa de trabajo.
- Debe resaltarse claramente la Ruta Crítica.
- Para evitar Holguras desproporcionadas, en el avance de obra, cuando se lleve el 75% del plazo oficial del contrato, el acumulado de avance según las terminaciones tardías debe ser mínimo del 50% del total de la obra.
- Cada Actividad deberá contener máximo un ítem del Presupuesto Oficial.
- El número máximo de cuadrillas diarias que pueden ser propuestas es de 5 (teniendo en cuenta terminaciones tempranas ya que la suma de las cuadrillas diarias para terminaciones tardías puede exceder este número por tratarse de actividades que no hacen parte de la Ruta crítica)

La no presentación de cualquiera de los elementos señalados para cada componente de la programación, dará lugar a que la propuesta obtenga una calificación de cero (0) puntos por dicho componente en su totalidad. Para la determinación de inconsistencias, se establecerá de acuerdo a la totalidad de actividades analizadas presentadas por el proponente, de acuerdo a las especificaciones generales consignadas para cada numeral a evaluar, entendiéndose como inconsistencia un error de cálculo, ausencia de datos o no correspondencia de la información entre los diferentes cuadros y diagramas de la programación respectiva. El proponente deberá tener en cuenta al momento de elaborar su programación, el desarrollo de ejecución más adecuado para agotar la totalidad de los ítems involucrados en la propuesta, teniendo presente las condiciones climáticas, tiempos de transporte y modos de ejecución en condiciones normales. El programa debe presentarse en forma coherente con rendimientos factibles, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos.

A continuación, se señalan los elementos a considerar cuidadosamente, al momento de elaborar la programación para las obras de construcción referenciadas:

4.2.1.2 LISTA DE ACTIVIDADES

Como forma de verificar la consistencia al momento de elaborar el diagrama, el proponente deberá presentar un cuadro que liste las actividades o los ítems y cuyos identificadores y duraciones deben ser iguales a las utilizadas en todas las tablas y diagramas exigidos. En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, señalando para cada una el ítem, descripción, Unidad, Cantidad, Tipo de Cuadrilla Número de cuadrillas (siempre debe ser un número entero), Rendimiento de la Cuadrilla y Duración calculada en días. La relación debe tener en cuenta que los rendimientos consignados deben ser correspondientes a los consignados en los Análisis de Precios Unitarios y corresponder a unidad / día, de tal forma que la duración sea el resultado de dividir la cantidad de la actividad entre el producto del rendimiento de la cuadrilla por el número de cuadrillas utilizadas. Se requiere que el proponente presente las duraciones en días enteros, aproximando los decimales al dígito inmediatamente superior, cuando estos son mayores o iguales a 50 y al dígito inferior cuando son

inferiores a 50, para actividades con duración inferior a 1 día, el valor será siempre de 1.

LISTA DE ACTIVIDADES								
NÚMERO DE ACTIVIDAD	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIPO DE CUADRILLA	NUMERO DE CUADRILLAS	RENDIMIENTO CUADRILLA	DURACION (DIAS)

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

4.2.1.1.3 DIAGRAMA DE GANTT

El proponente deberá presentar un diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno del ítem de la oferta económica.

El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por los modelos de programación y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información, señalado en días no calendarizados:

a) ACTIVIDAD (Ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).

b) TIEMPO DE INICIO MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC.

c) TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC.

d) DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

e) TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL.

f) TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL.

g) HOLGURA O FLUCTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD. H.

El Diagrama debe mostrar cual es la Ruta Crítica de la Programación Propuesta.

4.2.1.4 DIAGRAMA DE RED

El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítem de obra, coherente con el diagrama de Gantt y la secuencialización propuesta.

Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y el camino crítico, se resaltan las siguientes:

a. Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento al momento de iniciación o terminación de una actividad. Cada evento se representará preferiblemente por un círculo. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden terminar en un evento.
b. Los eventos se enumerarán en forma secuencial y consecutiva, ascendente desde el cero (0). No podrán aparecer en ningún caso, eventos con numeración repetida.
c. La red debe ser cerrada con excepción de las actividades inicial y final.
d. Podrán utilizarse actividades virtuales o ficticias, de duración nula en los casos en que haya necesidad.
e. Para cada actividad deberá indicarse la iniciación primera, terminación primera, iniciación última, terminación última, duración y nombre o identificación de la actividad, así como la fluctuación u holgura.
f. Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica.

Se recalca el hecho que, dentro del diagrama, se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y la escala de tiempo no puede corresponder en ningún caso a una fecha en específico, por lo tanto, se hablará siempre de días NO calendarizados, como valor absoluto y que deben corresponder a los señalados en la duración del mismo presentados y justificados por el proponente. El NO cumplimiento de estas consideraciones será tomado como una inconsistencia al momento de su evaluación. El uso de software para la automatización de los cálculos deberá tener en cuenta de igual manera las restricciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

4.2.1.6 CUADRO DE EVENTOS

Se debe presentar un cuadro resumen de Eventos donde se especifiquen las actividades a iniciar y finalizar en cada uno de ellos de manera que pueda identificarse claramente el nombre de la Actividad o la codificación asignada a ella.

Este cuadro debe ser concordante con los demás diagramas y cuadros presentados.

4.2.1.7 MATRIZ DE SECUENCIAS

Asociado a la Programación, se debe presentar la matriz de secuencias, que constituye el cuadro que resume el cálculo de los TIEMPOS DE INICIO MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC, TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC, TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL y TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL, así como también debe indicar las duraciones y las holguras o fluctuaciones, al igual que las actividades predecesoras y sucesoras de cada una de las actividades reflejadas en el diagrama de red, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

MATRIZ DE SECUENCIAS									
NUMERO ACTIVIDAD	**ACTIVIDAD**	**DURACION (DIAS)**	**TIC**	**TTC**	**TIL**	**TTL**	**H**	**PREDECESORA**	**SUCESORA**

El NO cumplimiento en la Presentación del cuadro o la no Presentación de la Información requerida dará lugar a la calificación de este numeral de cero (0) puntos.

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

4.2.1.8 FLUJO DE FONDOS: Con el fin de determinar el valor y el porcentaje de incidencia de cada actividad, en términos económicos, que conlleven a una

justificación de los desembolsos propuestos por la entidad a lo largo del tiempo transcurrido, se solicita al proponente presentar un flujo de fondos mensual correspondiente a la inversión total incluyendo el AIU de cada una de las Actividades propuestas en la Programación. Básicamente deberán elaborarse los siguientes cuadros:

4.2.1.9 FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS: Deberá elaborarse el flujo de fondos mensual para el transcurso del proyecto, incluyendo el AIU y discriminando el valor correspondiente a MATERIALES, EQUIPOS, MANO DE OBRA Y TRANSPORTE según el Análisis de Precios Unitarios y la programación de obra propuesta tomando como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC).

4.2.1.10 FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS: El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del valor de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC). El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

4.2.1.11 FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANOS: El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del valor de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones Lejanos (TIL Y TTL). El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

4.2.1.12 DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL.

Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la interventoría, se solicita al proponente el diagrama de GANTT de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro tipo GANTT con las barras que describen el desarrollo de cada actividad, utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación cercanos (TIC, TTC), sobre las cuales se debe reseñar el tipo de cuadrilla asignada en los Análisis de Precios Unitarios. Se deben totalizar el número de cuadrillas en un cuadro anexo, discriminando su tipo, utilizadas día a día a lo largo del proyecto.

En consecuencia, se exige que el proponente presente un cuadro tipo Gantt y un histograma con base de escala temporal día, de la carga diaria de Cuadrillas. El NO cumplimiento en la presentación del cuadro, con la información que se solicita dará lugar a calificación de este numeral de cero (0) puntos. La no correspondencia de la información consignada en el cuadro DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL, con la LISTA DE ACTIVIDADES dará lugar a inconsistencia y la calificación de este numeral de cero (0) puntos.

Cómo se aprecia se trata de un Programa de Trabajo básico que permite identificar el conocimiento del proyecto por parte del Proponente, el cual se calificará en forma objetiva, es decir, las observaciones serán netamente matemáticas o de incoherencias evidentes entre cuadros para evitar subjetividad en la Calificación final y únicamente se imponen dos restricciones que son el número máximo de cuadrillas diarias y el avance mínimo de ejecución en el 75% del tiempo, lo anterior para evitar programaciones con alto grado de probabilidad de incumplimiento.

El cual quedará así: Tendrá derecho a los 8.5 puntos cuando se dé cumplimiento al decreto 1082 de 2015. "Incentivos en la contratación pública". La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE 100% DE MANO DE OBRA NACIONAL.	8.5 PUNTOS
PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE DE MANO DE OBRA NACIONAL Y DE MANO DE OBRA EXTRANJERA	5 PUNTOS
PROPONENTES QUE NO ANEXEN CERTIFICACIÓN O NO LA PRESENTEN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS	0 PUNTOS

4.3 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, que para la presente ponderación se estima en 0,25 PUNTOS a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTUACIÓN

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	0,25
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	

CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		0,25

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

4.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de los siguientes criterios de clasificación empresarial para el sector de servicios de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
MICROEMPRESA: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para 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.	0,25
PEQUEÑA EMPRESA: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para 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.	
MEDIANA EMPRESA. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para 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.	

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. En el evento de llegarse a presentar limitación a MIPYMES el criterio de puntaje de mediana empresa, no será tenido en cuenta por la entidad de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 (Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

4.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1 PUNTO)

En aplicación de lo dispuesto en el decreto 392 de 26 de febrero de 2018, la entidad reconocerá puntaje adicional a aquel (llos) oferente(s) que acrediten vinculación a la ejecución del contrato de personas en condición de discapacidad, para tal efecto se aplicarán las reglas previstas en el artículo 1 del citado decreto, así:

"*Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:*

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

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

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

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	***NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO***
ENTRE 1 Y 30	*1*
ENTRE 31 Y 100	*2*

ENTRE 101 Y 150	*3*
ENTRE 151 Y 200	*4*
MÁS DE 200	*5*

CUANDO EL PROPONENTE NO PRESENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS LA PROPUESTA SERÁ EVALUADA CON INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, EN ATENCIÓN A LO ANTERIOR, SE REALIZARÁ EL DEBIDO PROCESO Y POSTERIORMENTE LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

5. Factores de desempate.

En caso de empate el criterio será el establecido por Colombia Compra Eficiente para pliegos tipo Infraestructura de transporte Versión 3.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	**ACREDITACION**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	"Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el **artículo 2.2.1.1.1.3.1**., en concordancia con el **artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (***Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021)*, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del **puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios**. Para estos efectos, incluso se aplicará el **inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1.** citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el **puntaje previsto en el** inciso **1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003**, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior.

	Por tanto, este criterio de desempate **se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.** En similares términos, **en los procesos en que no aplique el referido puntaje**, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, **solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de otener puntaje**".
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	**"Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del** artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, 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**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en**

	el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, **la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica 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. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, 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 el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, esta situación debe estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.** **"Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la**

	estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador".
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	**La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.** **Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.** **El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.**

	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. **En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.** **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. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.**
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	**La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.**

	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. **El tiempo de vinculación** en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la **copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior**, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita 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 gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente

	podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	**Se "presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se**

	encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (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 está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan

	certificados que contienen **datos sensibles**, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate".
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	**"7. 1. 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 del presente artículo; 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, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (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 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 o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una**

	participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.** **7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.** **Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos** sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	**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 o la autoridad respectiva. **En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.** **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.** **En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas".**
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 verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.** **La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el**

	certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	**El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco** por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual** que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, 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 del presente artículo; **10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia** acreditada en la oferta; y **10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural**, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que **el empate se presente entre proponentes plurales**, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas".

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	**"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. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral".**
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	**Sorteo por balota.**

6. OFERTA.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán presentar la propuesta de acuerdo con las siguientes condiciones y documentos:

6.2. Presentación.

El proponente debe presentar la Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia (anexo 1) y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

6.2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos que conforman la propuesta deberán adjuntarse de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario dispuesto por el municipio, estos documentos deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso radica su ofrecimiento. La presentación 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.

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 factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación Pública" y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación" y no podrá ser entregado en físico.

6.3. Revisión de requisitos habilitantes.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento.

En concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018: Los Proponentes Solo podrán subsanar los requisitos habilitantes de su propuesta únicamente durante el término del traslado del informe de evaluación.

La entidad Publicará el informe que indica el cumplimiento de requisitos habilitantes y los requisitos a subsanar.

6.4. Evaluación de las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones.

La entidad publicará el informe sobre dicha evaluación.

6.5. Declaratoria de desierta.

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley.

6.6. Rechazo de propuestas.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Presentar de forma errónea la propuesta en el Secop 2.
C. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
D. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación

E. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, exigidos, de capacidad jurídica, o condiciones de experiencia o técnicos o de capacidad financiera o de capacidad organizacional o el equipo ofrecido.

F. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

G. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

H. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente pliego.

I. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

J. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

K. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los en los términos establecidos en el presente pliego.

L. Que la propuesta económica no se aporte firmada

M. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

N. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

O. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

P. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.

Q. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

R. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral.
S. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
T. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
U. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
V. Presentar la oferta extemporáneamente.
W. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
X. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
Y. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.
Z. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
AA. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
BB. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
CC. Las demás previstas en la ley.

7. ACUERDOS COMERCIALES.

El Proceso de Contratación está sujeto al Acuerdo Comercial con Guatemala, Ley 1241 de 2008, así como la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–en consecuencia, los bienes y servicios ofrecidos por proponentes de este país reciben trato nacional.

8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN.

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos

exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La adjudicación se realizará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. En el evento que el Alcalde Municipal no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

9. RIESGOS.

Impuestos: Los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio de Samacá son de cargo exclusivo del contratista. En materia de impuestos, El Departamento efectuará a las cuentas o facturas del contratista las retenciones que establezca la ley.

Análisis y distribuciones de riesgos: De ser necesario para el cumplimiento del objeto y las obligaciones que surjan del contrato, el contratista constituirá garantía única a favor del Municipio expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados.

Lo anterior en procura de garantizar al Municipio de Samacá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, considerando los posibles riesgos que se puedan presentar con ocasión del contrato y que ampare los siguientes riesgos:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

10. GARANTÍAS.

El proceso de selección y ejecución debe ser amparado por garantías de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 115 y la reglamentación establecida en el decreto 1082 de 2015.

En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

10.2. Garantía en la contratación.

El contratista seleccionado y adjudicatario del contrato deberán presentar un contrato de seguro contenido en una póliza, suscrito con una compañía de seguros legalmente autorizada para obrar en Colombia para el amparo de los siguientes riesgos contractuales:

GARANTÍA	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	15% DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, DEL PERSONAL A SU SERVICIO	15 % DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 5 AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SUMA EQUIVALENTE A 200 SMMLV	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO

11. CRONOGRAMA.

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	23 de septiembre de 2024	Portal de Contratación

		www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación Estudios y Documentos Previos	23 de septiembre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	23 de septiembre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 23 de septiembre al 7 de octubre de 2024	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de mensaje de datos en la plataforma SECOP II
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	23 de septiembre de 2024 30 de septiembre 3 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	8 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	9 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del pliego de condiciones definitivo	9 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
		Portal de Contratación

Audiencia de asignación de Riesgos	10 de octubre a las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para la expedición de Adendas	10 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha de Cierre o Entrega de Propuestas	17 de octubre hasta las 11:00 am	La Propuesta deberá radicarse Únicamente en la plataforma SECOP II
Verificación de los Requisitos Habilitantes	18 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Del 21 al 25 de octubre de 2024.	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de mensaje de datos en la plataforma SECOP II
Publicación del informe definitivo de evaluación habilitados	28 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura sobre económico- audiencia de adjudicación. o de declaratoria de desierto	28 de octubre de 2024 3:00pm	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Firma del Contrato	28 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	29 de octubre de 2024	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Todos los documentos que se generen en las diferentes etapas del proceso, serán publicados en la dirección web: www.colombiacompra.gov.co.

Los proponentes para participar en las diferentes etapas contenidas en el cronograma deberán tener en cuenta los horarios laborales del Municipio mencionados en los presentes documentos

12. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO.

A continuación, se describen las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015:

12.2. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos.

La publicación del aviso de convocatoria, así como los documentos y estudios previos se realizará a través de la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

12.3. Publicación Proyecto pliego de condiciones.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones se realizará a través de la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

12.4. Publicación avisos convocatoria a Licitación Pública

De acuerdo con lo normado en el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.7.1 Junto con el Proyecto Pliego de condiciones la entidad publicara el Aviso de convocatoria del Proceso de selección en la página www.colombiacompra.gov.co, con el fin de darle publicidad al proceso de contratación.

Observaciones y respuestas al proyecto de pliegos.

Los interesados podrán formular observaciones al proyecto de pliegos, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican.

Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones no serán analizadas si no se radican dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La respuesta a las observaciones formuladas se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

12.5. Apertura del proceso de selección.

El Municipio a través de resolución informará a los interesados en presentar propuestas de la apertura oficial del proceso de selección, este documento se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

12.6. Publicación de pliegos definitivos.

Estos se publicarán al mismo tiempo que la apertura del proceso, e incluirá las modificaciones que se hayan realizado gracias a las observaciones y las audiencias realizadas hasta esta etapa.

Los pliegos definitivos pueden ser consultados en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, o directamente en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Samacá.

12.7. Observaciones a los pliegos.

Los interesados podrán formular observaciones a los pliegos de condiciones definitivos, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican.

Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones no serán analizadas si no se radican dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La respuesta a las observaciones formuladas se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

12.8. Audiencia de revisión de riesgos

La audiencia se celebrará de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso en la fecha y hora señalada, así como lo establecido en el artículo 220 del decreto 019 de 2012, el cual modifica el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva".

A la audiencia deberá asistir directamente el interesado sea persona natural o el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

En caso de delegar, deberá hacerlo mediante oficio debidamente certificado, asumiendo que aceptará las modificaciones que se realicen en dicha audiencia a la estimación, tipificación y asignación de riesgos.

Los oferentes que presenten propuesta y no asistan a la audiencia no tendrán derecho a futuras reclamaciones por lo tratado y decidido en la misma

12.9. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la

entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

12.10. Entrega de propuestas.

Los proponentes interesados deberán entregar las propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, para lo cual deberán tener en cuenta todos los documentos que hacen parte del proceso.

12.11. Cierre del proceso.

Se entienden 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 recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede 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 se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean 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.

12.12. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta.

El comité evaluara las propuestas siguiendo estrictamente las siguientes etapas.

1. Evaluación de requisitos habilitantes.
2. Determinación de requisitos subsanables.
3. Calificación de la propuesta.
4. Determinación de las posiciones ocupadas por los proponentes.
5. Determinación de recomendaciones.
6. Elaboración del informe de evaluación y calificación de propuestas.
7. Publicación del Informe en el SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

12.13.2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA.

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el presente Pliego, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas

y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

12.14. Subsanabilidad de documentos.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde

la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

12.15. Observaciones y respuestas al informe.

Los proponentes, veedores sociales, personero o cualquier ciudadano podrán realizar observaciones al informe de evaluación y calificación.

Estas observaciones podrán ser realizadas de acuerdo con lo establecido el pliego de condiciones.

Cualquier persona podrá revisar los diferentes documentos del proceso incluyendo las propuestas presentadas, siempre que no existan documentos que posean reserva legal, aspecto que deberá ser anotado por el proponente en su propuesta como un numeral más de la carta de presentación de la propuesta.

Los interesados que quieran revisar documentos podrán hacerlo en el tiempo de presentación de observaciones al informe de evaluación y calificación, para lo cual solicitaran cita previa siguiendo los pasos establecidos por el Municipio el cuál programará dicha revisión, la cual se hará en presencia de un funcionario público designada para tal fin.

La respuesta a las observaciones formuladas se dará en el mismo tiempo de la adjudicación o declaratoria desierta, y se publicarán en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, junto con el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

12.16. Audiencia de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto.

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el Cronograma Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.

12.17. Suscripción del contrato.

El proponente seleccionado como contratista a partir de la hora de lectura de la resolución de adjudicación en la audiencia, dispondrá de hasta dos (02) días para su suscripción, de no realizar dicha acción se suscribirá con el proponente ubicado en el segundo lugar. La no suscripción del contrato hará acreedor al proponente seleccionado de las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993.

12.18. TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

Las siguientes son las condiciones contractuales que se debe tener en cuenta por parte de los proponentes en el momento de presentar la propuesta y en el caso de salir favorecido:

12.19. Objeto.

AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO CON TECNOLOGÍA LED EN LAS ÁREAS RURAL Y/O URBANA DEL MUNICIPIO SAMACÁ – BOYACÁ Plazo

El plazo estimado de ejecución del contrato es de DOS (2) MESESA PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

12.20. Valor.

El valor del contrato será el determinado en la propuesta económica del proponente favorecido.

12.21. Forma de Pago.

La entidad pagará el valor del contrato mediante actas parciales de acuerdo a rutas y cupos realizados por el valor ofertado para cada uno de los ítems.

En razón a lo anterior y para tal fin se deberá dar aplicación a los requerimientos necesarios para la presentación de cuentas y dar cumplimiento a los formatos establecidos debidamente diligenciados y firmados por las partes. (Alcalde Municipal, Supervisor, Representante del ejecutor, supervisor designado por el Departamento y Apoyo a la Supervisión Departamental) en donde se debe estipular la relación de unidades aplicativas de las instituciones educativas, numero de raciones real y efectivamente entregadas a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del programa durante cada uno de los meses o periodos debidamente certificados por los rectores de las instituciones educativas con el valor solicitado para pago.

Para la autorización de cada uno de los pagos se debe allegar el acta parcial o de liquidación y certificación de paz y salvo por todo concepto suscrito por el contratista y supervisor del contrato; para que la supervisión de trámite a la cuenta de pago respectiva el contratista deberá dar cumplimiento de los requisitos legales para pago y radicar ante ventanilla única del municipio: Consolidado de Raciones, Certificación de Rectores, planillas de registro, pago de seguridad social a personal vinculado a la operación (manipuladoras o personal de entrega de la ración, bodegueros, etc), paz y salvos de: personal manipulador de alimentos, proveedores, servicios públicos, bodega y demás servicios subcontratados por el contratista para la ejecución del programa, documentos soportes compras locales.

Como requisito previo para autorizar el pago, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El pago estará sujeto al giro de los recursos por parte de la Gobernación de Boyacá en desarrollo del Convenio interadministrativo No. 3649 de 2023 suscrito entre la Gobernación de Boyacá y el Municipio de Samacá.

12.22. Sujeción al PAC.

Todos los giros estarán sujetos a las apropiaciones establecidas por la Secretaria de Hacienda Municipal en el Programa Anual de Caja – Mensualizado y de acuerdo a los giros que realice la Gobernación de Boyacá.

12.23. SUPERVISION

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaria de Planeación y obras públicas.

12.24. Impuestos, tasas y contribuciones.

El contratista se compromete a cancelar en forma anticipada y como parte de la legalización del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar por la esencia contractual

12.25. Domicilio.

Para todos los efectos el domicilio será el Municipio de Samacá, Departamento de Boyacá.

12.26. Relación laboral.

Con la suscripción del contrato el Municipio y el contratista no se generan relación laboral.

12.27. Indemnidad.

El contratista mantendrá al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12.28. Cesión y subcontratación.

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Municipio, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Municipio.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Municipio a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

12.29. Multas.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento.

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: 1) Una vez definida por parte del supervisor del contrato, la procedencia de una multa, lo informará para que el SECRETARIO GENERAL requiera mediante oficio al CONTRATISTA donde se indique

las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la misma. 2) Al CONTRATISTA, se le dará el término perentorio de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba dicho requerimiento, vía fax, o por correo certificado para que presente por escrito sus descargos. 3) Recibidos los descargos, se efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por el CONTRATISTA, y se determinará si hay lugar o no a la imposición de la multa. 4) Si el Municipio considera que el incumplimiento amerita la imposición de la multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

12.30. Minuta.

La minuta del contrato se presenta en el anexo número 12.

13. ANEXOS.

Los proponentes deberán diligenciar, soportar y presentar el 100% de los anexos de que trata el presente capitulo.

13.2. Anexo 1. Pacto de transparencia

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

I. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

IV. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

V. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

VI. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

VII. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

VIII. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

IX. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

X. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

XI. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

XII. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

XIII. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

XIV. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

XV. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de

consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

XVI. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

XVII. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

XVIII. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

XIX. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

XX. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

XXI. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

XXII. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

13.3. Anexo 2. Carta de Presentación de oferta.

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:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente-persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en las especificaciones técnicas.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.

6. Asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Pliego de Condiciones.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. 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 al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___

	Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. 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]		

24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

13.4. Anexo 3. Conformación proponente plural

El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal).

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 representante del consorcio]

[Nombre y firma del suplente del consorcio]

13.4.1. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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 unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. 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%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. 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.
6. 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.
7. 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.]
8. 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]

9. [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.]

10. 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 representante la unión temporal] [Nombre y firma del suplente de la unión temporal]

13.5. Anexo 5. *PAGO SEGURIDAD SOCIAL* Y APORTES LEGALES

13.5.1. ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[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], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo

Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

13.5.2. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

13.6. Anexo 6. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(Criterio de asignación de puntaje)
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 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]

13.6.1. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(Criterio de desempate)
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 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 [Incluir el 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, para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio de 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 estimado 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]

13.7. Anexo 7. PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

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:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración

expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

13.8. Anexo 8. Compromiso anticorrupción.

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

[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:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.9. Anexo 9. Multas y Sanciones.

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

Estimados señores:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	**Número o identificación del Contrato**	**Tipo de Sanción**	**Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa**

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales,

mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	**Número o identificación del Contrato**	**Tipo de Amparo**	**Fecha de ejecutoria** **Del acto administrativo Sanción dd/mm/aa**

*El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este anexo. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO. (**El anterior texto no debe ir en el anexo**)* En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que no he sido objeto de imposición de multas, ni han sido hecho efectivos en contratos estatales ningún amparo de la garantía única.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2018

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.10. Anexo 10. Contratos para acreditar las condiciones de experiencia

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

Estimados señores:

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así:

CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL			
NUMERO DE UBICACIÓN EN EL RUP	VALOR EN SMML	PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN (%)	ENTIDAD CONTRATANTE
CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA			
NUMERO DE UBICACIÓN EN EL RUP	VALOR EN SMML	PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN (%)	ENTIDAD CONTRATANTE

En caso de oferentes plurales se presentara por cada uno de los integrantes que contribuyan con el requisito habilitante, en caso que alguno no contribuya se deberá presentar sin diligenciar el cuadro. *(**El anterior texto no debe ir en el anexo**)*.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2023_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.11. Anexo 11. Oferta Económica

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta económica de la siguiente forma:

SE DEBERA REALIZAR DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de: _____ ($_____), la cual incluye IVA

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

13.12. Anexo 12. Minuta del contrato.

TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
NUMERO	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAMACA
NIT	800016757 – 9
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
C.C. NUMERO	
OBJETO	
VALOR	EL RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA
PLAZO	**xxxxxxxxxxx**,
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	

LUIS ALBERTO APONTE GÓMEZ, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Samacá, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6.774.218 de Tunja**,** por una parte, quien además como **ALCALDE MUNICIPAL DE SAMACA,** debidamente facultado para suscribir contratos, quien actúa de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, quien en adelante se denominara **EL MUNICIPIO**, por una parte y por otra, _____, con Nit. No. _____, legalmente representada por _____, mayor de edad, , identificado con la cédula de ciudadanía _____de _____,quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato de **Servicios**, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que se realizaron todos los procedimientos de planeación descritos en el decreto 1082 de 2015, para contratar **2.** Que mediante Resolución ___ del ___ de _____ de 202x, se ordenó la apertura del proceso de licitación Publica número **MS-LP-00xx–202x**

con un plazo de ejecución de _____ y un presupuesto oficial de _____**). 3.** Que se fijó como fecha de cierre del proceso el día ___**de** _____**de 202x**, presentando propuestas oportunamente las firmas _____, _____y _____. 4. Que de acuerdo a la informe de evaluación con fecha ___de _____de 202x, hecha por los miembros del Comité Evaluador la firma oferente _____se calificó como habilitado 5. Que con base en el resultado de la evaluación definitiva de las ofertas, la firma _____, obtuvo el mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, razón por la cual los miembros del Comité Evaluador, recomendaron al ordenador del gasto adjudicarle el contrato, tal como consta en el informe de evaluación con fecha ___de _____de 2023 6. Que mediante Resolución ____del ___de _____de 2023 EL MUNICIPIO adjudicó el proceso de selección, identificado con la referencia _____, al oferente _____En consecuencia de lo anterior, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA 1. OBJETO: El CONTRATISTA:** _____ de acuerdo con la propuesta presentada. **CLAUSULA 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo las especificaciones técnicas y sus Pliegos de Condiciones. 2. Colaborar con EL MUNICIPIO en cualquier requerimiento que ella haga. 3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada 4. Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 6. Elaborar, suscribir y presentar al MUNICIPIO las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda. 7. Cumplir con las normas de seguridad industrial y ambiental que este contrato requiere. 8. Dar curso a las directrices impartidas por el Interventor y Supervisor del contrato. 9. Suministrar al Interventor y supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. 10. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscal, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente del personal que interviene en la ejecución del contrato y del **CONTRATISTA CLAUSULA 3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: En desarrollo del objeto de este contrato, el MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones: 1. Informar al contratista los datos completos para la ejecución del

contrato 2. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato. 3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Aprobar la garantía única aportada por el contratista siempre que se ajuste a las condiciones exigidas por el MUNICIPIO. 5. Pagar los valores pactados en el contrato. 6. Designar la Interventor del Contrato 7. Designar al supervisor de contrato **CLAUSULA 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo para la ejecución del contrato es de _____, contados a partir del Acta de Inicio, la cual deberá suscribirse por el CONTRATISTA interventor y el Supervisor del contrato. Previa suscripción del Acta de inicio del contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar ante el Supervisor del mismo, la afiliación al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **CLAUSULA 5. VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y _____ más. **CLAUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es la suma de **EL RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN** ($_____), de acuerdo al siguiente por menor: _____**CLAUSULA 7. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO** El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma: _____ **PARÁGRAFO 2**: Este contrato se ejecutará hasta el vencimiento del plazo de ejecución. En caso que el valor total contratado no se agote al vencimiento del plazo de ejecución inicialmente pactado, el MUNICIPIO – podrá solicitar al CONTRATISTA que continúe con la ejecución del mismo hasta que se agote dicho valor, solamente con la comunicación que en tal sentido le envíe el supervisor del contrato, obligándose el CONTRATISTA a adelantar los trámites contractuales que se le solicite en dicha comunicación. **PARÁGRAFO 3**: En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO 4**: Para los recursos entregados a término de anticipo el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato. **CLAUSULA 8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los desembolsos que el MUNICIPIO efectué para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal de fecha **xxx** número **xxxx**, de las siguientes partidas: de la identificada con el código **xx** denominada **xxxx** por valor de **$xxx** de la identificada con el código **xx** denominada **xxxxx** por valor de **xxxx;** y de la identificada con el código **xxxx1** denominada **xxxxx** por valor de **$xx.**, vigencia presupuestal 2023. **CLAUSULA 9.**

LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **CLAUSULA 10. DE LA AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **CLAUSULA 11. SUPERVISIÓN**: La supervisión de este contrato será ejercida por el servidor público que se designe, el cual además de cumplir con las obligaciones legales deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Interventores de los contratos en el Manual de Contratación del MUNICIPIO. **CLAUSULA 12. GARANTÍA ÚNICA**: El CONTRATISTA constituirá a favor del MUNICIPIO, para su posterior aprobación por el Alcalde Municipal, una póliza expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **a**. **Cumplimiento del contrato**: El valor asegurado será igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. **b**. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**. El valor asegurado será igual al 15% del valor del contrato y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más. **c. Responsabilidad civil extracontractual**. El valor asegurado será igual al 200 SMMLV y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO 1**: El CONTRATISTA deberá presentar la Garantía Única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO 2**: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **CLAUSULA 13. CLAUSULA DE INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA 14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **MUNICIPIO. CLAUSULA 15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de

la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA 16. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**: El incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: a. MULTAS: Procede su imposición en los casos en que el CONTRATISTA ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al CONTRATISTA, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cPRESTACION DE SERVICIOSr la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del MUNICIPIO diarios y sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. b. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al CONTRATISTA, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso, el MUNICIPIO se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 **CLAUSULA 17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA responderá: 1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al MUNICIPIO, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. 2) Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del MUNICIPIO, luego de finalizar el contrato. 3) Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. 4) Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del MUNICIPIO para la ejecución del mismo. **CLAUSULA 18. SUSPENSIÓN**: De común acuerdo, el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, podrán suspender la ejecución de este contrato por: 1) Fuerza mayor o caso fortuito. 2) Por mutuo acuerdo. Tal

circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el CONTRATISTA renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO**: Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó; si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el Supervisor y el CONTRATISTA suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **CLAUSULA 19. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**: El CONTRATISTA declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. **CLAUSULA 20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. **CLAUSULA 21. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Serán requisitos de ejecución de este contrato: 1) Aprobación de la garantía única por parte del MUNICIPIO. 2) Registro presupuestal correspondiente expedido por parte la Secretaria de Hacienda Municipal de SAMACA. **CLAUSULA 22. PUBLICACIÓN: El CONTRATISTA** El presente contrato se publicará en la página de Colombia Compra eficiente cuya dirección es www.colombiacompra.gov.co. **CLAUSULA 23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: 1) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. 2) Propuesta presentada por el CONTRATISTA. 3) Los enunciados en el texto del presente contrato. 4) Los documentos previos del proceso de selección y los pliegos de condiciones con todos sus documentos y anexos 4) La matriz de riesgos. **CLAUSULA 24. CAUSALES DE TERMINACIÓN**: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al MUNICIPIO. 2) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. 4) Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. 5) Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6)

Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO**: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **CLAUSULA 26. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **CLAUSULA 27. DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales del presente contrato, será El Municipio de Samacá (Boyacá). **CLAUSULA 28. NOTIFICACIONES**: Del Municipio _____ del Contratista _____

Para constancia se firma en Samacá (Boyacá), a los _____ (__) del mes de _____del dos mil Veintitrés (2023)

Por el Municipio

_____

LUIS ALBERTO APONTE GÓMEZ
Alcalde Municipal.

Por el Contratista

_____

13.13. ANEXO 13 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 la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que autorizo libre, expresa e inequívocamente al MUNICIPIO DE SAMACA, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con el Proceso de contratación No. _____ Cuyo Objeto es _____.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales de atención establecido por la entidad.

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:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- 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.
- 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 el Municipio de Samacá para la atención al público.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio de Samacá para que trate mi información personal de acuerdo con 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]

ANEXO 14. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

14 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] Lote/grupo: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador], identificados con [Indicar los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual forma, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica han pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año/) desde que se cumple con dicha condición.]

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente, y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	**Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el**	**Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo**

	cargo durante el último año en la persona jurídica	
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres, vinculadas laboralmente a la

empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación, son empleados del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En ese sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones, escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015].

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

_____

[Nombre y firma del representante
legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o
revisor fiscal, si está obligado a
tenerlo]

14 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos]
Lote/grupo: [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con el NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

14 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos]
Lote/grupo: [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Indicar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Mencionar la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o

cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO 15. ACREDITACIÓN MIPYME

15 A – ACREDITACIÓN MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos]
Lote/Grupo: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra

clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural] [Nombre y firma del contador]

15 B – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos**]**
Lote/Grupo: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Incluir nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de

comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o de la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del20__.

[Nombre y firma del representante legal]	[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

Dado en la Alcaldía Municipal de Samacá (Boyacá), a los siete (07) días del mes de junio de Dos Mil veinticuatro (2024).

APRUEBAN

WILLIAM ALEXANDER GIL GARAVITO	**DANILO ALEXANDER VIANCHA V.**
SECRETARIA GENERAL	SECRETARIO DE PLANEACIÓN

YENNI MARCELA GARCIA SIERRA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

EDGAR PUERTO FIGUEREDO
SECRETARIO DE HACIENDA