INTRODUCCIÓN

La GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 2024, COMO HERRAMIENTA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL GESTOR DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INVERSIONES DEL PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (PDA), en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. DC-PDA-SAMC-033-2024.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

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 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.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **1**

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO **5**

1.1. 4
1.2. 4
1.3. 6
1.4. 12
1.5. 12
1.5.1. 12
1.5.2. 13
1.5.2.1. 13
1.5.2.2. 13
1.5.2.2.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: 12
1.5.2.2.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS: 13
1.6. 18
1.7. 18
1.8. 18
1.9. 19
1.10. 19
1.11. 20
1.11.1. 20
1.11.2. 30
1.11.3. 32
1.11.4. 33
1.11.5. 34
1.12. 34
1.13. 35
1.13.1. 35
1.13.2. 36

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES. **26**

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO. **27**

3.1. 38
3.2. 38
3.3. 38
3.4. 39
3.5. 39
3.6. 40
3.7. 40
3.8. 40
3.9. 41
3.10. 42
3.11. 42
3.12. 42
3.13. 42
3.14. 43
3.15. 43
3.16. 43

3.17. 43
3.18. 43
3.19. 44
3.20. 44

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 32

4.1. 44
4.2. 44

5. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA 33

5.1. 45
5.1.1. 55
5.1.2. 55
5.1.3. 57
5.1.3.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.3.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.5. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.6. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.7. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.8. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.8.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.8.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.8.3. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.9. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.10. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.11. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.12. **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.13. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.3. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.4. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.5. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.2.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.2.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.3. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.4. **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.4.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.3. **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.1.1. **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.1.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.1.3. **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.1.4. **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.2. **¡Error! Marcador no definido.**
5.4. 62

5.4.1. 63
5.4.1.1. 63
5.4.1.2. 63
5.4.1.3. 64
5.4.1.4. 64
5.4.2. 67
5.4.3. 68
5.4.3.1. 68
5.4.3.2. 70
5.4.3.3. 71
5.4.4. 71
5.4.5. 72
5.5. 72
5.5.1. 79
5.6. 79

6. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS 72

6.3. 81
6.4. 81

CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL 2024, COMO HERRAMIENTA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL GESTOR DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INVERSIONES DEL PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO (PDA).

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44 11 15 00	AGENDAS Y ACCESORIOS
53 10 16 00	CAMISAS Y BLUSAS
53 10 25 00	ACCESORIOS DE VESTIR
53 10 27 00	UNIFORMES
53 10 30 00	CAMISETAS
53 10 31 00	CHALECOS
55 10 15 00	PUBLICACIONES IMPRESAS
60 10 36 00	RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES
60 10 52 00	MATERIALES EDUCATIVOS DE RECURSOS DE APTITUDES DE VIDA
72 15 16 00	SERVICIOS DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMUNICACIÓN
78 11 18 00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
80 14 19 00	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
82 10 15 00	PUBLICIDAD IMPRESA
82 10 16 00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82 10 17 00	PUBLICIDAD AÉREA
82 10 18 00	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD
82 12 15 00	IMPRESIÓN
82 14 15 00	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO
83 12 17 00	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA
86 10 17 00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
86 11 16 00	EDUCACIÓN DE ADULTOS
90 10 16 00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90 10 17 00	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90 11 15 00	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90 11 16 00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93 14 15 00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 17 00	CULTURA
50192100	PASABOCAS Y SNACKS
50192500	SÁNDWICHES Y PANECILLOS CON RELLENO
50201700	CAFÉ Y TÉ
50202300	BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS
60121600	MATERIALES DE ESTUDIO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
90101800	SERVICIOS DE COMIDA PARA LLEVAR Y A DOMICILIO
82101800	SERVICIO DE AGENCIA Y PUBLICIDAD

86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO – CIENTÍFICA

1.3. CONDICIONES TECNICAS

ITEM	PRODUCTO	DETALLE	CANT.
1	**TALLER DE CAPACITACION A LÍDERES COMUNITARIOS, AUTORIDADES LOCALES, ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA Y DEMÁS ACTORES EN TORNO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Desarrollo de Talleres de capacitación dirigidos a líderes comunitarios, autoridades locales, organizaciones de base comunitaria y demás actores en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda. Capacitación que incluye: - Mesa central - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas	10
2	**TALLER DE CAPACITACION A DOCENTES DE BÁSICA SECUNDARIA DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Desarrollo de talleres de capacitación a docentes de básica secundaria para el diseño e implementación del servicio social estudiantil obligatorio en cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°- en las I.E priorizadas en los 16 municipios vinculados al PDA. Capacitación que incluye: - Mesa central - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informes del resultado obtenido de la realización de los talleres de cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°.	3
3	**VISITA GUIADA A LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Visita guiada a los sistemas de acueducto y alcantarillado a diferentes grupos focales cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores en articulación con los Prestadores de servicios públicos, con asistencia de mínimo 12 personas. En el Municipio de Morelia o San José del Fragua, que incluye - Transporte al sitio de la visita. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. Evidencias a entregar: • Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto y alcantarillado por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1
4	**VISITA GUIADA A LOS RELLENOS SANITARIOS DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Visita guiada a los rellenos sanitarios a diferentes grupos focales cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores en articulación con los Prestadores de servicios públicos, con asistencia de mínimo 12 personas. En el Municipio de Morelia o San José del Fragua, que incluye - Transporte al sitio de la visita. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el	1

		espacio donde se dicte el taller. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto y alcantarillado por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	
5	**TALLER DIRIGIDO A DOCENTES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA.**	Taller a los Docentes de la comunidad estudiantil en la metodología para la creación de los Clubes Defensores del Agua de los municipios de Albania, Curillo, Solita y Solano. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados a los docentes en la metodología para la creación de los C.D.A., a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas	4
6	**ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CDA DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA.**	encuentro Departamental de Clubes Defensores del Agua con el fin de socializar las actividades realizadas que hayan generado mayor impacto en las Instituciones Educativas y que hayan perdurado en su implementación, premiando a las tres (3) primeras I.E. Logística para Encuentro departamental de CDA en el Municipio de Florencia: - Alquiler del sitio con capacidad mínima para cien (100) participantes y con disponibilidad de sillas necesarias para todos los asistentes, y que garantice una buena ambientación y ventilación, incluye: puesto de desinfección, decoración de la mesa principal para máximo 10 personas, vestida con mantel blanco. El sitio debe contar con ayudas audiovisuales; sistema de sonido convencional con 3 micrófonos inalámbrico y 2 alámbricos; computador portátil para reproducir los audios necesarios para el evento. - Transporte ida y regreso para 1 docente y 2 estudiantes líderes miembros de cada uno de los CDA existentes. - Alimentación Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor. - REFRIGERIO: Sandwich de pollo, mantequilla, jamón, empacado de manera individual en bolsa de papel, acompañado de jugo en caja tetrapak de diferentes sabores y/o sujeto a cambios por el supervisor. - Souvenir que incluye: Termo plástico, Libreta en papel ecológico esfero ecológico, bolsa elaborada en Kambrel. - Certificaciones de participación en Papel Kimberly full color, tamaño oficio. - Hidratación durante el evento - Stand con mesa con mantel, dos sillas, pendón que identifique el CDA, tomas eléctricas. - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario y/o Backing de bienvenida con logos del evento) - Maestro de ceremonia que dirija en evento. - Estación de agua caliente y fría, que suministre aromática mínimo de dos (2) sabores, café instantáneo, vasos desechables para tinto y agua, azúcar en sobres de 5gr, palillos revolvedores, el cual debe estar disponible y surtido por el tiempo que dure el evento. - Personal de logística que comprende: - la persona que realizara las charlas y los actos protocolarios sobre los temas a tratar en el evento encargado de llevar el guion del evento, de ayudar a captar la atención del público hacia el escenario y de crear un ambiente agradable entre el público y los asistentes al evento, debe contar con dominio escénico, manejo de fluido de lectura, excelente manejo de la voz, lectura impecable, excelente presentación personal, ser proactivo, ser discreto, ser puntual, debe estar presente durante el tiempo que dure el evento. -Un (1) auxiliar de sonido y ayudas audiovisuales. - Premiación a las tres (3) primeras I.E. con proyectos de impacto para la conservación del agua y medio ambiente. - Evidencias a entregar: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega de premios y encuestas	1

		de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad.	
7	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Taller de capacitación a cuatro (4) Instituciones Educativas, capacitación a una Institución Educativa ubicada en el municipio donde se ejecute obra y/o proyecto en el marco del PDA Caquetá, a fin de generar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares y comunitarias y la implementación de hábitos y estilos de vida saludable (Una Capacitación por Obra). Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - Se realizara un (1) actividad en una Institución Educativa de los municipios donde se ejecuten obras y/o proyecto en el marco del PDA Caquetá. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1
8	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Capacitar a la comunidad educativa de cuatro (4) Instituciones educativas priorizadas en el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos a nivel institucional y comunitario, con el objetivo de promover una cultura de la separación en la fuente, el reúso, y el reciclaje. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - Se realizará un (1) actividad en el municipio que cuente con proyectos u obras. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1
9	**CONCURSO INTERCOLEGIADOS DE HUERTAS ECOLOGICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Realizar concurso Intercolegiado de Huertas ecológicas para lo cual incluye inscripciones al concurso, recepción de proyectos o propuestas a participar, apoyar en la creación de lineamientos del concurso, visitar las diferentes sedes para verificación de los proyectos junto con jurados, apoyar en elección de proyectos y realizar premiación en un espacio acorde donde se expongan las propuestas. Se premiarán los dos mejores proyectos en acciones tendientes al aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos mediante su uso para la elaboración de compostaje para huertas y/o similares. Premiación en materiales para seguir desarrollando el proyecto. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de la realización del concurso inter-colegiado de huertas ecológicas, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas	1
10	**CONMEMORAR EL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA, DENTRO DE LA**	SÍMPOSIO EN CONMEMORACION DEL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA, Conmemorar el día interamericano del Agua, con el fin de sensibilizar a la comunidad en	1

	ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE	general frente al cuidado, consumo y uso responsable del recurso hídrico en el Departamento del Caquetá, con asistencia de mínimo 30 personas. Evento que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - Souvenir que incluye: Termo plástico, Libreta en papel ecológico esfero ecológico, bolsa elaborada en Kambrel. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere. Evidencias a entregar: Reportes de convocatorias (oficios, comunicados, volantes). Registros de asistencia. Registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad). Informes de síntesis de resultados de las capacitaciones realizadas. Registro de entrega de recursos y premios.	
11	DIAGNÓSTICO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURALES E IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES PARA APLICAR EN LA DENTRO DE LA ESTRATEGIA AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO Y SANEAMIENTO BÁSICO PARA ESCUELAS RURALES	Elaborar el diagnóstico de las I.E.R. que requieren del suministro del potabilizador para el tratamiento de agua y de infraestructura para el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares, la cual debe cumplir con las siguientes características: - Acceso a agua cruda hasta la escuela. - Acceso a energía eléctrica. - Población estudiantil numerosa. La coordinación del PDA entregara el listado de tres (3) I.E.R a visitar. El transporte debe hacerse hasta la institución educativa rural. - Evidencias a entregar: Diagnóstico de las instituciones educativas rurales requieren del suministro del potabilizador para el tratamiento de agua y de infraestructura para el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares, al cual se le adjuntará todos los documentos previos e insumos recolectados para su elaboración, análisis de calidad del agua para determinar la alternativa más viable. así como el registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, institución educativa, fecha y actividad) y encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1
1	ELABORAR Y ENTREGAR LAS PIEZAS DE DIVULGACIÓN ESCRITAS, Y SUMINISTROS	Cartillas CDCS – en blanco y negro en papel bond, de 75gr. Caratula a full color, anillado en espiral.	50
2		Folletos de Campañas de Capacitación-Tamaño carta propalcote de 240gr(4 modelos diferentes)	2.000
3		Bolsas ecológicas con estampado en DTF	120
4		Agenda de notas tamaño 17cm x 24 cm cerrada 1 pagina datos personales, 80 paginas internas impresas a una tinta en bond. De 75gr, caratula en propalcote de 300gr. Impresa a full color con plastificado dry brillante.	100
5		Gorras en dryl con un logo bordado.	70
6		Botilitos en plástico para agua fría con marca a una tinta.	100
7		Camisa elaborada en tela Oxford, cuellos, puños y pechera fusionados, la composición de la tela está en entre 30% algodón y 70% Poliéster con dos logos en DTF.	70
8		Chalecos elaborados en tela anti fluido, color verde cali, con cierre central de cremallera y cuello abierto a pico, con dos bolsillos inferiores con cremallera, en tallas S, M y L, con logos bordados con 2 logos en el frente y un logo del CDA en la espalda.	70
9		Maceta Papel Orgánico Biodegradable Semillero 6x6cms Materiales biodegradables de calidad: el material de la macetas es 100% pulpa de papel y turba Contiene fibras vegetales como nitrógeno, fósforo y potasio, que son fáciles de degradar	200
10		Set de escritorio ecológico	30
11		Cilindro en cartón, incluye 12 colores y taja lápiz en la tapa	90
	EMISIONES DE TV	Emisiones de tv de boletines informativos, espacio publicitario con tiempo máximo 30” segundos, para promoción de eventos, convocatorias o información propia de entidad. Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos, medio usado (radio, prensa y/o televisión local), información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado. Documento Plan de Distribución. Copia de cada pieza informativa escrita y oral creada, con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde.	20

		Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado.Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.	
	EMISIONES DE RADIO	Emisiones de Radio de boletines informativos publicidad del Plan Departamental de Aguas PDA Caquetá, cuñas de 30". Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos, medio usado (radio, prensa y/o televisión local), información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado. Documento Plan de Distribución. Copia de cada pieza informativa escrita y oral creada, con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde. Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado.Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.	30
	PERIFONEO	Perifoneo cuando este sea necesario para dar a conocer el PDA y realizar convocatorias masivas. Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos, medio usado (radio, prensa y/o televisión local), información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado. Documento Plan de Distribución. Copia de cada pieza informativa escrita y oral creada, con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde. Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado. Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.	30
1	VERIFICACION DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA	Verificar que las obras que se encuentran en ejecución cuenten con el punto de atención o en su defecto, el respectivo buzón de sugerencias para el uso de la comunidad. Mínimo en 3 obras en ejecución Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención). Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	1
2	INSTALACIÓN DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA.	Instalación buzon de PQRSD - Promover que contratistas de obra cuenten con la ubicación de un espacio físico en el lugar de ejecución de la obra y/o proyecto en donde se ubique el punto de atención a la comunidad, el cual tenga establecido los días y horarios de atención. Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención). Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	2
3	SOCIALIZACIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA	Socializar a la comunidad beneficiaria de la obra y/o proyecto en ejecución del PDA Caquetá, la importancia y los aspectos relevantes del uso del buzón de sugerencias. - Evidencias a entregar: Agenda de trabajo, Actas de reunión, Registros de asistencia, Registro fotográfico, evaluación de actividad.	2
4	REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 50% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	Realizar reunión de avance de obra o proyecto cuando su avance presupuestal sea igual o superior al 50% de ejecución en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad sobre las actividades desarrolladas en el tiempo transcurrido, imprevistos presentados y cualquier otra situación que beneficie o afecte su normal ejecución y cumplimiento de entrega en el tiempo establecido Reunión que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.)	1
5	REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 100% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	Realizar reunión para la rendición de cuentas en la obra o proyecto concluidos en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad beneficiada sobre los principales resultados obtenidos en el balance general de la obra o de igual manera la rendición de cuentas del PDA Caquetá, dando a conocer todas las actividades desarrolladas durante el periodo. Reunión que incluye:	1

		- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	
6	REUNIONES EXTRAORDINARIAS PARA ATENDER SITUACIONES ESPECIALES DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	Realizar las reuniones extraordinarias (que se requieran) en los eventos en que las obras y/o proyectos ejecutados en el marco del PDA Caquetá presenten novedades de suspensión, ampliación, prórroga en el tiempo de ejecución y/o terminación y liquidación anticipada, ya sea solicitada por el contratista ejecutor de la obra o por parte de la comunidad beneficiada, se coordinarán con los involucrados la fecha, lugar y hora, además de la convocatoria, escrita o por llamada para atender las inquietudes o solicitudes de la comunidad. Reunión que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.)	1
7	EJECUCIÓN DE LOS RECORRIDOS DE OBRA DENTRO DE LA ESTRATEGIA RECORRIDOS DE OBRA	Realizar recorridos en proyectos u obras en ejecución en el marco del PDA Caquetá con el equipo social y del equipo técnico del contratista, interventoría, prestador, municipio y veedores. - Evidencias a entregar: Convocatoria y registro de distribución y/o socialización de la misma a los distintos actores	2
8	CONVOCAR Y CAPACITAR A LOS PRESIDENTES DE LAS J.A.C. Y LA COMUNIDAD EN GENERAL DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL	Convocar y capacitar a cinco (5) presidentes de las J.A.C. y la comunidad en general de los municipios donde se ejecutan proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con el fin de establecer las pautas y directrices para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995. (5 convocatorias y capacitación / 5 municipios sin comité de Control social) Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. Evidencias a entregar: Informe de las capacitaciones realizadas para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995, el cual contará con la convocatoria realizada, registros de asistencia y registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y proyecto).	1
9	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y COMITÉS VEEDORES EXISTENTES DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	Fortalecer los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá. - Evidencias a entregar: Actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes.	2
10	ACOMPAÑAMIENTO DE (AS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES CON LOS	Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y Comités de Veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, que así lo requieran	1

	COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	- Evidencias a entregar: Actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes.	
11	DISEÑAR EL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN OBRA – PASO DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	Diseñar el Plan de Acompañamiento Social en Obra – PASO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual deberá ser incorporado a los términos de referencia para la contratación de obras y, una vez inicien las estas deberá ser implementado por todos los contratistas. Evidencias a entregar: Entregar el Plan de Acompañamiento Social en Obra – PASO	1
12	REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS	Apoyar al contratista y a las autoridades locales en la realización de reuniones de socialización y concertación en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, teniendo en cuenta los aspectos socioculturales propios de las comunidades étnicas, así como los enfoques de género e inclusión social Evidencias a entregar: Actas de las reuniones de concertación y socialización de obras y/o proyectos realizados, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación	1
13	REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS	Realizar capacitaciones en educación sanitaria a comunidades indígenas en donde se cuente con acceso a agua y saneamiento básico o en donde se estén desarrollando proyectos de los cuales sean beneficiarios por el PDA Caquetá. 1 comunidad o familia indígena beneficiada. Evidencias a entregar: Actas de las reuniones de capacitación realizada, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación	1

1.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

El presente proceso de selección no requiere de permisos y licencias, toda vez que, se trata de una prestación de servicios logísticos y el suministro de bienes y elementos.

1.5. OBLIGACIONES.

1.5.1. DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.

h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

1.5.2. DEL CONTRATISTA.

1.5.2.1. GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

1.5.2.2. ESPECIFICAS.

Implementar la línea de participación ciudadana del Plan de Gestión Social del PDA Caquetá cronograma 2024, bajo los criterios y en él contemplados, obligándose a realizar las siguientes actividades:

a. Verificar que las obras que se encuentran en ejecución cuenten con el punto de atención o en su defecto, el respectivo buzón de sugerencias para el uso de la comunidad. Mínimo en 3 obras en ejecución, de la cual se deberá dejar Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados.
b. Realizar la instalación de dos (2) buzones de PQRSD, que cuenten con la ubicación de un espacio físico en el lugar de ejecución de dos (2), el cual tenga establecido los días y horarios de atención., de cual se deberá realizar el registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados.

c. Realizar dos (2) Socializaciones a la comunidad beneficiaria de la obra y/o proyecto en ejecución del PDA Caquetá, con su respectiva agenda de trabajo, Actas de reunión, Registros de asistencia, Registro fotográfico, evaluación de actividad.
d. Realizar reunión de avance de obra o proyecto cuando su avance presupuestal sea igual o superior al 50% de ejecución en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad sobre las actividades desarrolladas en el tiempo transcurrido, imprevistos presentados y cualquier otra situación que beneficie o afecte su normal ejecución y cumplimiento de entrega en el tiempo establecido con su respectiva actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.)
e. Realizar reunión para la rendición de cuentas en la obra o proyecto concluidos en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad beneficiada sobre los principales resultados obtenidos en el balance general de la obra o de igual manera la rendición de cuentas del PDA Caquetá, dando a conocer todas las actividades desarrolladas durante el periodo, de la cual se deberán remitir las encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.
f. Realizar las reuniones extraordinarias (que se requieran) en los eventos en que las obras y/o proyectos ejecutados en el marco del PDA Caquetá presenten novedades de suspensión, ampliación, prórroga en el tiempo de ejecución y/o terminación y liquidación anticipada, ya sea solicitada por el contratista ejecutor de la obra o por parte de la comunidad beneficiada, se coordinarán con los involucrados la fecha, lugar y hora, además de la convocatoria, escrita o por llamada para atender las inquietudes o solicitudes de la comunidad., con sus respectivas actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.)
g. Realizar dos (2) recorridos en proyectos u obras en ejecución en el marco del PDA Caquetá con el equipo social y del equipo técnico del contratista, interventoría, prestador, municipio y veedores; con su de debida convocatoria y registro de distribución y/o socialización de la misma a los distintos actores.
h. Realizar cinco (5) capacitaciones a los presidentes de las J.A.C. y la comunidad en general de los municipios donde se ejecutan proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con el fin de establecer las pautas y directrices para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995. (5 convocatorias y capacitación / 5 municipios sin comité de Control social).
i. Realizar dos (2) visitas de fortalecimiento de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con sus respectivas actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes.
j. Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y Comités de Veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, que así lo requieran , con sus respectivas Actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes.
k. Diseñar el Plan de Acompañamiento Social en Obra – PASO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual deberá ser incorporado a los términos de referencia para la contratación de obras y, una vez inicien las estas deberá ser implementado por todos los contratistas.

l. Apoyar al contratista y a las autoridades locales en la realización de reuniones de socialización y concertación en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, teniendo en cuenta los aspectos socioculturales propios de las comunidades étnicas, así como los enfoques de género e inclusión social, de las cuales se deberán soportar con actas de las reuniones de concertación y socialización de obras y/o proyectos realizados, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico y encuestas de evaluación.
m. Realizar capacitaciones en educación sanitaria a comunidades indígenas en donde se cuente con acceso a agua y saneamiento básico o en donde se estén desarrollando proyectos de los cuales sean beneficiarios por el PDA Caquetá, con su respectivas actas de las reunión de capacitación realizada, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico y encuestas de evaluación.

Implementar la línea de capacitación del Plan de Gestión Social del PDA Caquetá cronograma 2024, bajo los criterios, metodología y actividades obligándose a realizar las siguientes actividades:

a. Desarrollar diez (10) Talleres de capacitación dirigidos a líderes comunitarios, autoridades locales, organizaciones de base comunitaria y demás actores en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda. Con los respectivos informes ejecutivos de los talleres realizados a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.
b. Realizar tres (3) talleres de capacitación a docentes de básica secundaria para el diseño e implementación del servicio social estudiantil obligatorio en cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°- en las I.E priorizadas en los 16 municipios vinculados al PDA, con sus respectivos informes del resultado obtenido de la realización de los talleres de cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°.
c. Realizar una (1) visita guiada a los sistemas de acueducto y alcantarillado a diferentes grupos focales cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores en articulación con los Prestadores de servicios públicos, con asistencia de mínimo 12 personas. En el Municipio de Morelia o San José del Fragua, con su respectivo informe ejecutivo de las visitas a las cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.
d. Realizar una (1) Visita guiada a los rellenos sanitarios a diferentes grupos focales cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores en articulación con los Prestadores de servicios públicos, con asistencia de mínimo 12 personas. En el Municipio de Morelia o San José del Fragua, con su respectivo Informe ejecutivo de las visitas a las cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.
e. Realizar cuatro (4) Talleres a los Docentes de la comunidad estudiantil en la metodología para la creación de los Clubes Defensores del Agua de los municipios de Albania, Curillo, Solita y Solano, con su respectivo informe ejecutivo a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos:

Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.

f. Convocar y realizar un (01) encuentro Departamental de Clubes Defensores del Agua con el fin de socializar las actividades realizadas que hayan generado mayor impacto en las Instituciones Educativas y que hayan perdurado en su implementación, premiando a las tres (3) primeras I.E. (con su respectiva logística de para la asistencia, transporte, almuerzos, refrigerios, souvenirs, premios, certificados) de la cual se debe anexar la convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos, formato de registro de entrega de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad.
g. Realizar cuatro (4) talleres de capacitación a las Instituciones Educativas, donde se ejecute obra y/o proyecto en el marco del PDA Caquetá, a fin de generar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares y comunitarias y la implementación de hábitos y estilos de vida saludable (Una Capacitación por Obra), a las cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.
h. Realizar cuatro (4) Capacitaciones a la comunidad educativa de las Instituciones educativas priorizadas en el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos a nivel institucional y comunitario, con el objetivo de promover una cultura de la separación en la fuente, el reúso, y el reciclaje. Con su respectivo Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.
i. Realizar un (01) concurso Intercolegiados de Huertas ecológicas, que incluye (inscripciones al concurso, recepción de proyectos o propuestas a participar, apoyar en la creación de lineamientos del concurso, visitar las diferentes sedes para verificación de los proyectos junto con jurados, apoyar en elección de proyectos y realizar premiación en un espacio acorde donde se expongan las propuestas. Se premiarán los dos mejores proyectos en acciones tendientes al aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos mediante su uso para la elaboración de compostaje para huertas y/o similares. Premiación en materiales para seguir desarrollando el proyecto. Del cual se debe realizar un Informe ejecutivo, con su convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos, formato de registro de entrega de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.
j. Realizar un SÍMPOSIO EN CONMEMORACION DEL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA, con el fin de sensibilizar a la comunidad en general frente al cuidado, consumo y uso responsable del recurso hídrico en el Departamento del Caquetá, con asistencia de mínimo 30 personas. Del cual se debe anexar los reportes de convocatorias (oficios, comunicados, volantes). registros de asistencia, registros fotográficos, Informes de síntesis de resultados de las capacitaciones realizadas, Registro de entrega de recursos y premios.
k. Elaborar un 01) diagnóstico de las I.E.R. que requieren del suministro del potabilizador para el tratamiento de agua y de infraestructura para el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares, la cual debe cumplir con las siguientes características: Acceso a agua cruda hasta la escuela, Acceso a energía eléctrica, Población estudiantil numerosa.
   La coordinación del PDA entregara el listado de tres (3) I.E.R a visitar. El transporte debe hacerse hasta la institución educativa rural, como evidencia se remitirá el diagnóstico de las instituciones educativas rurales requieren del suministro del potabilizador para el tratamiento de agua y de infraestructura para el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares, al cual se le adjuntará todos los documentos previos e insumos recolectados para su elaboración, análisis de calidad del agua para determinar la alternativa más viable. así como el registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, institución educativa, fecha y actividad) y

encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.

Implementar la línea de comunicación del Plan de Gestión Social del PDA Caquetá cronograma 2024, bajo los criterios, metodología y actividades.

a. Diseñar y suministrar cincuenta (50) Cartillas CDCS – en blanco y negro en papel bond, de 75gr. Caratula a full color, anillado en espiral.
b. Diseñar y suministrar dos mil (2.000) Folletos de Campañas de Capacitación-Tamaño carta propalcote de 240gr (4 modelos diferentes)
c. Suministrar ciento veinte (120) Bolsas ecológicas con estampado en DTF.
d. Suministrar ciento (100) Agendas de notas tamaño 17cm x 24 cm cerrada 1 página datos personales, 80 páginas internas impresas a una tinta en bond. De 75gr, caratula en propalcote de 300gr. Impresa a full color con plastificado dry brillante.
e. Suministrar setenta (70) Gorras en dryl con un logo bordado.
f. Suministrar cien (100) Botilitos en plástico para agua fría con marca a una tinta.
g. Suministrar setenta (70) Camisas elaborada en tela Oxford, cuellos, puños y pechera fusionados, la composición de la tela está en entre 30% algodón y 70% Poliéster con dos logos en DTF.
h. Suministrar setenta (70) Chalecos elaborados en tela anti fluido, color verde cali, con cierre central de cremallera y cuello abierto a pico, con dos bolsillos inferiores con cremallera, en tallas S, M y L, con logos bordados con 2 logos en el frente y un logo del CDA en la espalda.
i. Suministrar doscientas (200) Maceta Papel Orgánico Biodegradable Semillero 6x6cms, en materiales biodegradables de calidad: el material de la maceta es 100% pulpa de papel y turba Contiene fibras vegetales como nitrógeno, fósforo y potasio, que son fáciles de degradar.
j. Suministrar treinta (30) Set de escritorio ecológico.
k. Suministrar noventa (90) Cilindros en cartón, incluye 12colores y taja lápiz en la tapa.
l. Realizar cinco (05) Emisiones de tv de boletines informativos, espacio publicitario con tiempo máximo 30” segundos, para promoción de eventos, convocatorias o información propia de entidad. De las cuales se remitirán Informe consolidado de comunicados emitidos, información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado, documento Plan de Distribución, Copia de cada pieza informativa escrita y oral creada, con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde, certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado.
m. Realizar diez (10) Emisiones de Radio de boletines informativos publicidad del Plan Departamental de Aguas PDA Caquetá, cuñas de 30”. Del que se remitirá Informe consolidado de comunicados emitidos, información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado, documento Plan de Distribución, Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado.
n. Realizar veinte (20) Perifoneos cuando este sea necesario para dar a conocer el PDA y realizar convocatorias masivas. De los cuales se deberá remitir Informe consolidado de comunicados emitidos, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado. documento Plan de Distribución, Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado.

1.1.1.1.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

a) Estructurar junto con el supervisor del contrato el cronograma de actividades a desarrollarse en cumplimiento al objeto contractual.
b) Atender y absolver las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor, o de los

organismos de control.

c) Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor y contener: A) Avance de cada una de las actividades programadas. B) Registros fotográficos. C) Resumen de las actividades realizadas. D) Relación del personal empleado en la ejecución de las actividades. G) Actualización del programa de ejecución del contrato. H) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
d) Participar mensualmente en las reuniones de seguimiento con la asistencia del Ordenador del gasto y supervisor y sus apoyos técnicos, jurídicos. y/o financieros. De cada una de estas reuniones se levantará un acta, la cual será mantenida en custodia por la supervisión.
e) Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener: A) Resumen de actividades y desarrollo del contrato. B) Documentación técnica, C) Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas. E) Registro fotográficos definitivos.
f) Solicitar y justificar con la debida antelación a la supervisión la adición de recursos, prorrogas, e ítems no previstos necesarios para la terminación del contrato, cuando así se requiera.
g) Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la ENTIDAD, en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos.

1.5.2.2.1. OBLIGACIONES FINANCIERAS:

a) Ejecutar el contrato de conformidad con el valor definido para cada actividad estipulada.
b) Entregar las facturas de lo ejecutado, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la Gobernación.
c) Presentar para efectos de pago, certificado que acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servido Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
d) Llevar un control detallado de la ejecución física y financiera del contrato a la Gobernación en el momento que se requiera para realizar el control que la supervisión está obligada a ejercer.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta **31 de diciembre de 2024**, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) y la suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en los dieciséis (16) Municipios del Departamento del Caquetá.

1.8. TIPO DE CONTRATO

Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de Contrato a celebrar es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

1.9. SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor designado por el ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las señaladas en la ley y el manual de contratación.

1.10. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Revisado el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, no se encuentra que el objeto a contratar tenga la potencialidad de determinar el proceso de selección, de tal suerte que es necesario acudir al factor cuantía para tales efectos.

De acuerdo a lo previsto en el literal b), numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, complementado con el numeral 5 de la misma norma, es posible determinar las cuantías de los procesos de selección con arreglo al presupuesto anual de la entidad, y establecer la modalidad de selección que corresponde, así:

> **"*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(…)*
> *2.* ***Selección abreviada.*** *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
> *(…)*
> *b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*
> *Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.*

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;
(…)"

de acuerdo a lo anterior, la Entidad se encuentra dentro de la escala de un presupuesto anual superior o igual a *120.000* salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía se encuentra establecida en 450 salarios mínimos legales mensuales. En tal sentido, el presupuesto establecido para el presente proceso ha sido de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($132.400.000) MCTE** suma que no supera la menor cuantía de la entidad.

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA causal de CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA, de que trata el Literal b) del Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

El proceso está regulado en principio, en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, pero también encuentra desarrollos en el reglamento, a saber, en los artículos 2.2.1.1.2.1.4., 2.2.1.1.2.2.1., 2.2.1.1.2.2.2., 2.2.1.1.2.2.3., 2.2.1.2.1.1.2., 2.2.1.2.4.2.2., entre otros, del Decreto 1082 de 2015.

1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

1.11.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($132.400.000)**, incluidos IVA y todos los impuestos y descuentos de ley.

ITEM	PRODUCTO	DETALLE	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		LINEA DE CAPACITACIÓN			
1	**TALLER DE CAPACITACION A LÍDERES COMUNITARIOS, AUTORIDADES LOCALES, ORGANIZACIONES DE BASE**	Desarrollo de Talleres de capacitación dirigidos a líderes comunitarios, autoridades locales, organizaciones de base comunitaria y demás actores en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda. Capacitación que incluye: - Mesa central	10	$ 800.000	$ 8.000.000

	COMUNITARIA Y DEMÁS ACTORES EN TORNO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO	- Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados en torno a las temáticas de Cultura de Pago y Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Saneamiento Básico Ambiental, Agua Potable para Todos y Manejo Adecuado de los Residuos Sólidos Dentro y Fuera de la Vivienda, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas			
2	**TALLER DE CAPACITACION A DOCENTES DE BÁSICA SECUNDARIA DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Desarrollo de talleres de capacitación a docentes de básica secundaria para el diseño e implementación del servicio social estudiantil obligatorio en cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°- en las I.E priorizadas en los 16 municipios vinculados al PDA. Capacitación que incluye: - Mesa central - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informes del resultado obtenido de la realización de los talleres de cultura del agua a cargo de los estudiantes de grado 9°, 10° y 11°.	3	$ 800.000	$ 2.400.000
3	**VISITA GUIADA A LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Visita guiada a los sistemas de acueducto y alcantarillado a diferentes grupos focales cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores en articulación con los Prestadores de servicios públicos, con asistencia de mínimo 12 personas. En el Municipio de Morelia o San José del Fragua, que incluye - Transporte al sitio de la visita. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. Evidencias a entregar: • Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto y alcantarillado por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000

		y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.			
4	**VISITA GUIADA A LOS RELLENOS SANITARIOS DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO**	Visita guiada a los rellenos sanitarios a diferentes grupos focales cumpliendo con las medidas de bioseguridad definidas por cada uno de los prestadores en articulación con los Prestadores de servicios públicos, con asistencia de mínimo 12 personas. En el Municipio de Morelia o San José del Fragua, que incluye - Transporte al sitio de la visita. - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las visitas guiadas realizadas a los sistemas de acueducto y alcantarillado por los diferentes grupos focales beneficiados, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
5	**TALLER DIRIGIDO A DOCENTES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA.**	Taller a los Docentes de la comunidad estudiantil en la metodología para la creación de los Clubes Defensores del Agua de los municipios de Albania, Curillo, Solita y Solano. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de los talleres realizados a los docentes en la metodología para la creación de los C.D.A., a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas	4	$ 1.000.000	$ 4.000.000
6	**ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CDA DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA.**	encuentro Departamental de Clubes Defensores del Agua con el fin de socializar las actividades realizadas que hayan generado mayor impacto en las Instituciones Educativas y que hayan perdurado en su implementación, premiando a las tres (3) primeras I.E. Logística para Encuentro departamental de CDA en el Municipio de Florencia: - Alquiler del sitio con capacidad mínima para cien (100) participantes y con disponibilidad de sillas necesarias para todos los asistentes, y que garantice una buena ambientación y ventilación, incluye: puesto de desinfección, decoración de la mesa principal para máximo 10 personas, vestida con mantel blanco. El sitio debe contar con ayudas audiovisuales; sistema de sonido convencional con 3 micrófonos inalámbrico y 2 alámbricos; computador portátil para reproducir los audios necesarios para el evento. - Transporte ida y regreso para 1 docente y 2 estudiantes líderes miembros de cada uno de los CDA existentes.	1	$ 12.00.000	$12.000.000

		- Alimentación Almuerzo menú convencional (bandeja con proteína, ensalada y carbohidratos, debe incluir sopa y jugo) - empacado para consumir en sitio del evento o donde disponga en supervisor. - REFRIGERIO: Sandwich de pollo, mantequilla, jamón, empacado de manera individual en bolsa de papel, acompañado de jugo en caja tetrapak de diferentes sabores y/o sujeto a cambios por el supervisor. - Souvenir que incluye: Termo plástico, Libreta en papel ecológico esfero ecológico, bolsa elaborada en Kambrel. - Certificaciones de participación en Papel Kimberly full color, tamaño oficio. - Hidratación durante el evento - Stand con mesa con mantel, dos sillas, pendón que identifique el CDA, tomas eléctricas. - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario y/o Backing de bienvenida con logos del evento) - Maestro de ceremonia que dirija en evento. - Estación de agua caliente y fría, que suministre aromática mínimo de dos (2) sabores, café instantáneo, vasos desechables para tinto y agua, azúcar en sobres de 5gr, palillos revolvedores, el cual debe estar disponible y surtido por el tiempo que dure el evento. - Personal de logística que comprende: - la persona que realizara las charlas y los actos protocolarios sobre los temas a tratar en el evento encargado de llevar el guion del evento, de ayudar a captar la atención del público hacia el escenario y de crear un ambiente agradable entre el público y los asistentes al evento, debe contar con dominio escénico, manejo de fluido de lectura, excelente manejo de la voz, lectura impecable, excelente presentación personal, ser proactivo, ser discreto, ser puntual, debe estar presente durante el tiempo que dure el evento. -Un (1) auxiliar de sonido y ayudas audiovisuales. - Premiación a las tres (3) primeras I.E. con proyectos de impacto para la conservación del agua y medio ambiente. - Evidencias a entregar: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad.			
7	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Taller de capacitación a cuatro (4) Instituciones Educativas, capacitación a una Institución Educativa ubicada en el municipio donde se ejecute obra y/o proyecto en el marco del PDA Caquetá, a fin de generar estrategias que contribuyan con el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares y comunitarias y la implementación de hábitos y estilos de vida saludable (Una Capacitación por Obra). Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - Se realizara un (1) actividad en una Institución Educativa de	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000

		los municipios donde se ejecuten obras y/o proyecto en el marco del PDA Caquetá. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.			
8	**TALLERES DE CAPACITACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Capacitar a la comunidad educativa de cuatro (4) Instituciones educativas priorizadas en el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos a nivel institucional y comunitario, con el objetivo de promover una cultura de la separación en la fuente, el reúso, y el reciclaje. Capacitación que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - Se realizará un (1) actividad en el municipio que cuente con proyectos u obras. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Informe ejecutivo de las capacitaciones realizadas en los temas de hábitos y estilos de vida saludable y, manejo y disposición adecuada e los residuos sólidos realizada a las I.E. priorizadas, a los cuales se les adjuntarán los siguientes anexos: Acta de articulación interinstitucional para la priorización de las I.E. a capacitar, convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación realizadas frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000
9	**CONCURSO INTERCOLEGIADOS DE HUERTAS ECOLOGICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	Realizar concurso Intercolegiado de Huertas ecológicas para lo cual incluye inscripciones al concurso, recepción de proyectos o propuestas a participar, apoyar en la creación de lineamientos del concurso, visitar las diferentes sedes para verificación de los proyectos junto con jurados, apoyar en elección de proyectos y realizar premiación en un espacio acorde donde se expongan las propuestas. Se premiarán los dos mejores proyectos en acciones tendientes al aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos mediante su uso para la elaboración de compostaje para huertas y/o similares. Premiación en materiales para seguir desarrollando el proyecto. Evidencias a entregar:	1	$ 20.000.000	$ 20.000.000

		Informe ejecutivo de la realización del concurso inter-colegiado de huertas ecológicas, al cual se les adjuntarán los siguientes anexos: Convocatoria, agenda de trabajo, registros de asistencia, registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad), formato de registro de entrega de premios y encuestas de evaluación realizadas a la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas			
10	**CONMEMORAR EL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA, DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE**	SÍMPOSIO EN CONMEMORACION DEL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA, Conmemorar el día interamericano del Agua, con el fin de sensibilizar a la comunidad en general frente al cuidado, consumo y uso responsable del recurso hídrico en el Departamento del Caquetá, con asistencia de mínimo 30 personas. Evento que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller. - Souvenir que incluye: Termo plástico, Libreta en papel ecológico esfero ecológico, bolsa elaborada en Kambrel. - La capacitación será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere. Evidencias a entregar: Reportes de convocatorias (oficios, comunicados, volantes). Registros de asistencia. Registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad). Informes de síntesis de resultados de las capacitaciones realizadas. Registro de entrega de recursos y premios.	1	$ 15.000.000	$ 15.000.000
11	DIAGNÓSTICO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURALES E IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES PARA APLICAR EN LA DENTRO DE LA ESTRATEGIA AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO Y SANEAMIENTO BÁSICO PARA ESCUELAS RURALES	Elaborar el diagnóstico de las I.E.R. que requieren del suministro del potabilizador para el tratamiento de agua y de infraestructura para el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares, la cual debe cumplir con las siguientes características: - Acceso a agua cruda hasta la escuela. - Acceso a energía eléctrica. - Población estudiantil numerosa. La coordinación del PDA entregara el listado de tres (3) I.E.R a visitar. El transporte debe hacerse hasta la institución educativa rural. - Evidencias a entregar: Diagnóstico de las instituciones educativas rurales requieren del suministro del potabilizador para el tratamiento de agua y de infraestructura para el mejoramiento de las condiciones sanitarias escolares, al cual se le adjuntará todos los documentos previos e insumos recolectados para su elaboración, análisis de calidad del agua para determinar la alternativa más viable. así como el registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, institución educativa, fecha y actividad) y encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
LINEA DE COMUNICACIÓN					

1	ELABORAR Y ENTREGAR LAS PIEZAS DE DIVULGACIÓN ESCRITAS, Y SUMINISTROS	Cartillas CDCS – en blanco y negro en papel bond, de 75gr. Caratula a full color, anillado en espiral.	50	$ 40.000	$ 2.000.000
2		Folletos de Campañas de Capacitación-Tamaño carta propalcote de 240gr(4 modelos diferentes)	2.000	$ 1.000	$ 2.000.000
3		Bolsas ecológicas con estampado en DTF	120	$ 10.000	$ 1.200.000
4		Agenda de notas tamaño 17cm x 24 cm cerrada 1 pagina datos personales, 80 páginas internas impresas a una tinta en bond. De 75gr, caratula en propalcote de 300gr. Impresa a full color con plastificado dry brillante.	100	$ 40.400	$ 4.040.000
5		Gorras en dryl con un logo bordado.	70	$ 30.000	$ 2.100.000
6		Botilitos en plástico para agua fría con marca a una tinta.	100	$ 15.000	$ 1.500.000
7		Camisa elaborada en tela Oxford, cuellos, puños y pechera fusionados, la composición de la tela está en entre 30% algodón y 70% Poliéster con dos logos en DTF.	70	$ 70.000	$ 4.900.000
8		Chalecos elaborados en tela anti fluido, color verde cali, con cierre central de cremallera y cuello abierto a pico, con dos bolsillos inferiores con cremallera, en tallas S, M y L, con logos bordados con 2 logos en el frente y un logo del CDA en la espalda.	70	$ 70.000	$ 4.900.000
9		Maceta Papel Orgánico Biodegradable Semillero 6x6cms Materiales biodegradables de calidad: el material de la macetas es 100% pulpa de papel y turba Contiene fibras vegetales como nitrógeno, fósforo y potasio, que son fáciles de degradar	200	$ 4.000	$ 800.000
10		Set de escritorio ecológico	30	$ 25.000	$ 750.000
11		Cilindro en cartón, incluye 12 colores y taja lápiz en la tapa	90	$ 9.000	$ 810.000
	EMISIONES DE TV	Emisiones de tv de boletines informativos, espacio publicitario con tiempo máximo 30” segundos, para promoción de eventos, convocatorias o información propia de entidad. Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos, medio usado (radio, prensa y/o televisión local), información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado. Documento Plan de Distribución. Copia de cada pieza informativa escrita y oral creada, con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde. Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado.Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.	20	$ 230.000	$ 4.600.000
	EMISIONES DE RADIO	Emisiones de Radio de boletines informativos publicidad del Plan Departamental de Aguas PDA Caquetá, cuñas de 30”. Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos, medio usado (radio, prensa y/o televisión local), información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado. Documento Plan de Distribución. Copia de cada pieza informativa escrita y oral creada, con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde. Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado.Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.	30	$ 180.000	$ 5.400.000
	PERIFONEO	Perifoneo cuando este sea necesario para dar a conocer el PDA y realizar convocatorias masivas. Evidencias a entregar: Informe consolidado de comunicados emitidos, medio usado (radio, prensa y/o televisión local), información suministrada, frecuencia de implementación y objetivo de cada comunicado.	30	$ 100.000	$3.000.000

		Documento Plan de Distribución. Copia de cada pieza informativa escrita y oral creada, con el respectivo reporte del mecanismo de distribución, objetivo y actividad a la que corresponde. Certificación de la divulgación realizada a través del medio empleado. Certificado de entrega de las piezas de divulgación escritas, mediante registros de entrega y registros fotográficos de cada beneficiario.			
LINEA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
1	VERIFICACION DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA	Verificar que las obras que se encuentran en ejecución cuenten con el punto de atención o en su defecto, el respectivo buzón de sugerencias para el uso de la comunidad. Mínimo en 3 obras en ejecución Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención). Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	1	$ 700.000	$ 700.000
2	INSTALACIÓN DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA.	Instalación buzon de PQRSD - Promover que contratistas de obra cuenten con la ubicación de un espacio físico en el lugar de ejecución de la obra y/o proyecto en donde se ubique el punto de atención a la comunidad, el cual tenga establecido los días y horarios de atención. Evidencias a entregar: Registro fotográfico de los puntos de atención y de los buzones de sugerencias instalados (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y punto de atención). Documento informe que consolida y sistematiza las actividades realizadas.	2	$ 350.000	$ 700.000
3	SOCIALIZACIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA	Socializar a la comunidad beneficiaria de la obra y/o proyecto en ejecución del PDA Caquetá, la importancia y los aspectos relevantes del uso del buzón de sugerencias. - Evidencias a entregar: Agenda de trabajo, Actas de reunión, Registros de asistencia, Registro fotográfico, evaluación de actividad.	2	$ 800.000	$ 1.600.000
4	REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 50% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	Realizar reunión de avance de obra o proyecto cuando su avance presupuestal sea igual o superior al 50% de ejecución en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad sobre las actividades desarrolladas en el tiempo transcurrido, imprevistos presentados y cualquier otra situación que beneficie o afecte su normal ejecución y cumplimiento de entrega en el tiempo establecido Reunión que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.)	1	$ 700.000	$ 700.000

5	REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 100% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	Realizar reunión para la rendición de cuentas en la obra o proyecto concluidos en el marco del PDA Caquetá, con el fin de informar a la comunidad beneficiada sobre los principales resultados obtenidos en el balance general de la obra o de igual manera la rendición de cuentas del PDA Caquetá, dando a conocer todas las actividades desarrolladas durante el periodo. Reunión que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Encuestas de evaluación de la comunidad frente a la actividad, debidamente sistematizadas y analizadas.	1	$ 700.000	$ 700.000
6	REUNIONES EXTRAORDINARIAS PARA ATENDER SITUACIONES ESPECIALES DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	Realizar las reuniones extraordinarias (que se requieran) en los eventos en que las obras y/o proyectos ejecutados en el marco del PDA Caquetá presenten novedades de suspensión, ampliación, prórroga en el tiempo de ejecución y/o terminación y liquidación anticipada, ya sea solicitada por el contratista ejecutor de la obra o por parte de la comunidad beneficiada, se coordinarán con los involucrados la fecha, lugar y hora, además de la convocatoria, escrita o por llamada para atender las inquietudes o solicitudes de la comunidad. Reunión que incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Conectividad a Wi-Fi - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. - Evidencias a entregar: Actas de reuniones realizadas con los anexos correspondientes (convocatoria, agenda de trabajo, registro de asistencia, registro fotográfico, etc.)	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000
7	EJECUCIÓN DE LOS RECORRIDOS DE OBRA DENTRO DE LA ESTRATEGIA RECORRIDOS DE OBRA	Realizar recorridos en proyectos u obras en ejecución en el marco del PDA Caquetá con el equipo social y del equipo técnico del contratista, interventoría, prestador, municipio y veedores. - Evidencias a entregar: Convocatoria y registro de distribución y/o socialización de la misma a los distintos actores	2	$ 1.000.000	$ 2.000.000
8	CONVOCAR Y CAPACITAR A LOS PRESIDENTES DE LAS J.A.C. Y LA COMUNIDAD EN GENERAL DENTRO DE LA ESTRATEGIA	Convocar y capacitar a cinco (5) presidentes de las J.A.C. y la comunidad en general de los municipios donde se ejecutan proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con el fin de establecer las pautas y directrices para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995. (5 convocatorias y capacitación / 5 municipios sin comité de Control social)	1	$ 2.100.000	$ 2.100.000

	PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL	Capacitación incluye: - Ayudas audiovisuales (video beam - sonido y/o un micrófono) - Montaje del sitio con publicidad del PDA (Pendones y/o Portapendones tipo araña y/o Rollup publicitario) - Material del apoyo (Volantes, Folletos) - Refrigerio que incluye Jugo en Caja o Botella, Gaseosa Personal (250 ml), acompañado de: Sándwich (Jamón y Queso) y /o ponqué empacado, sujeto a cambios según el espacio donde se dicte el taller - La reunión será en un lugar cerrado o espacio abierto con silletería si se requiere, realizar convocatoria previa para garantizar la participación. Evidencias a entregar: Informe de las capacitaciones realizadas para la conformación de los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría, de acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1429 de 1995, el cual contará con la convocatoria realizada, registros de asistencia y registros fotográficos (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y proyecto).			
9	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y COMITÉS VEEDORES EXISTENTES DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	Fortalecer los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá. - Evidencias a entregar: Actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes.	2	$ 750.000	$ 1.500.000
10	ACOMPAÑAMIENTO DE (AS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES CON LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	Acompañar las reuniones convocadas por los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y Comités de Veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, que así lo requieran - Evidencias a entregar: Actas de las capacitaciones realizadas a los Comités de Desarrollo y Control Social (CDCS), los vocales de control y comités de veeduría de los municipios donde se ejecuten proyectos u obras en el marco del PDA Caquetá, con los respectivos soportes.	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
11	DISEÑAR EL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN OBRA – PASO DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	Diseñar el Plan de Acompañamiento Social en Obra – PASO de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual deberá ser incorporado a los términos de referencia para la contratación de obras y, una vez inicien las estas deberá ser implementado por todos los contratistas. Evidencias a entregar: Entregar el Plan de Acompañamiento Social en Obra – PASO	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000
12	REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE	Apoyar al contratista y a las autoridades locales en la realización de reuniones de socialización y concertación en los municipios donde se ejecuten obras y/o proyectos en el marco del PDA Caquetá, teniendo en cuenta los aspectos socioculturales propios de las comunidades étnicas, así como los enfoques de género e inclusión social	1	$ 500.000	$ 500.000

	DERECHOS ÉTNICOS	Evidencias a entregar: Actas de las reuniones de concertación y socialización de obras y/o proyectos realizados, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación			
13	REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS	Realizar capacitaciones en educación sanitaria a comunidades indígenas en donde se cuente con acceso a agua y saneamiento básico o en donde se estén desarrollando proyectos de los cuales sean beneficiarios por el PDA Caquetá. 1 comunidad o familia indígena beneficiada. Evidencias a entregar: Actas de las reuniones de capacitación realizada, con las respectivas conclusiones a las que haya lugar, las cuales contendrán los siguientes anexos: Convocatorias con las respectivas agendas de trabajo, registros de asistencia, registro fotográfico (las fotografías deben contener como mínimo referencia al municipio, fecha y actividad) y encuestas de evaluación	1	$ 3.700.000	$ 3.700.000
TOTAL				**$$60.444.400**	**$132.400.000**

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales ya se encuentran incorporados en este presupuesto. El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente numeral.

Para la presentación de la oferta económica el oferente debe tener en cuenta lo siguiente: el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta del presente proceso de selección y del valor del IVA, se debe estructurar de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Con relación al IVA, la persona preseleccionada deberá informar por escrito, en caso de que el servicio y los elementos estén gravados, en caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el (la) CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.

1.11.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Existen al menos quince empresas ubicadas en el Departamento del Caquetá de reconocida trayectoria en el sector, con experiencia en la organización y desarrollo de actividades en el marco de eventos, encuentros y/o convenciones, quienes podrán atender el proceso de selección que adelanta la Gobernación.

El valor estimado del contrato se estableció a partir del valor presupuestado para cada actividad y del presupuesto aprobado para cada línea del Plan de Gestión Social del Plan Departamental de Aguas del Caquetá de manera conjunta con la Subdirección de Gestión Empresarial del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico del Ministerio de Vivienda y Ciudad y Territorio aprobó el cronograma de trabajo del PLAN DE GESTIÓN SOCIAL PDA CAQUETÁ 2024, el cual, cuenta con tres (03) líneas, cada una con valores independientes así: **Línea de Capacitación** por la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($76.400.000=), **línea de Comunicación** con una cuantía de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38.000.000=) y la **línea de participación ciudadana** por el valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000=), para un total de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($132.400.000=) M/cte.** (Según documento adjunto que hace parte integral del presente estudio previo, aprobado por el Ministerio de Vivienda y Ciudad y Territorio, el Gestor PDA Caquetá y la Coordinadora del PDA Caquetá).

Dicho presupuesto se basó en las cotizaciones realizadas a tres (3) proveedores del Departamento del Caquetá prestas los servicios objeto del presente proceso de selección; previo a la formulación del PLAN DE GESTION SOCIAL vigencia 2024.

Para determinar el valor del presente proceso de selección, la entidad realizo tres (3) cotizaciones con proveedores del mercando que ofrecen los servicios, bienes y elementos objeto del presente estudio, donde se tomó como referencia el valor unitario de cada ítem, la sumatoria de los mismos y como resultado final la división por el número total de cotizaciones realizadas; como se muestra a continuación:

			SERGIO A. SANCHEZ DVS SERVICIOS Y SUMISTROS		CRISTIAN LEONARDO FIERRO SYSTEM KLASSE		INGESERVIAMAZONIA ISA ZOMAC S.AS.		PROMEDIO	
ITEM	PRODUCTO	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TALLER DE CAPACITACION A LÍDERES COMUNITARIOS, AUTORIDADES LOCALES, ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA Y DEMÁS ACTORES EN TORNO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO	10	$ 850.000,00	$ 8.500.000,00	$ 750.000,00	$ 7.500.000,00	$ 800.000,00	$ 8.000.000,00	$ 800.000,00	$ 8.000.000,00
2	TALLER DE CAPACITACION A DOCENTES DE BÁSICA SECUNDARIA DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO	3	$ 800.000,00	$ 2.400.000,00	$ 800.000,00	$ 2.400.000,00	$ 800.000,00	$ 2.400.000,00	$ 800.000,00	$ 2.400.000,00
3	VISITA GUIADA A LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO	1	$ 1.550.000,00	$ 1.550.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
4	VISITA GUIADA A LOS RELLENOS SANITARIOS DENTRO DE LA ESTRATEGIA JORNADAS EDUCATIVAS EN AGUA Y SANEAMIENTO	1	$ 1.550.000,00	$ 1.550.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
5	TALLER DEPARTAMENTAL DOCENTES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA	4	$ 950.000,00	$ 3.800.000,00	$ 1.000.000,00	$ 4.000.000,00	$ 1.050.000,00	$ 4.200.000,00	$ 1.000.000,00	$ 4.000.000,00
6	ENCUENTRO DEPARTAMENTAL DE CDA DENTRO DE LA ESTRATEGIA CLUBES DEFENSORES DE AGUA	1	$12.000.000,00	$ 12.000.000,00	$ 11.500.000,00	$ 11.500.000,00	$ 12.500.000,00	$ 12.500.000,00	$ 12.000.000,00	$ 12.000.000,00
7	TALLERES DE CAPACITACIÓN A CUATRO (4) INSTITUCIONES EDUCATIVAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN E HIGIENE	1	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
8	TALLERES DE CAPACITACIÓN A CUATRO (4) COMUNIDADES EDUCATIVAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE	1	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00

9	CONCURSO INTERCOLEGIADOS DE HUERTAS ECOLOGICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE	1	$20.500.000,00	$ 20.500.000,00	$ 20.500.000,00	$ 20.500.000,00	$ 19.000.000,00	$ 19.000.000,00	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
10	CONMEMORAR EL DÍA INTERAMERICANO DEL AGUA – DIA 11 (PRIMER SÁBADO DE OCTUBRE), DENTRO DE LA ESTRATEGIA SANEAMIENTO BÁSICO ESCOLAR Y EDUCACIÓN EN HIGIENE	1	$15.200.000,00	$ 15.200.000,00	$ 14.800.000,00	$ 14.800.000,00	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00	$ 15.000.000,00
11	DIAGNÓSTICO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURALES E IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES PARA APLICAR EN LA DENTRO DE LA ESTRATEGIA AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO Y SANEAMIENTO BÁSICO PARA ESCUELAS RURALES	1	$ 1.900.000,00	$ 1.900.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
12	CARTILLAS	50	$ 41.000,00	$ 2.050.000,00	$ 39.000,00	$ 1.950.000,00	$ 40.000,00	$ 2.000.000,00	$ 40.000,00	$ 2.000.000,00
13	FOLLETOS	2.000	$ 900,00	$ 1.800.000,00	$ 1.100,00	$ 2.200.000,00	$ 1.000,00	$ 2.000.000,00	$ 1.000,00	$ 2.000.000,00
14	BOLSAS	120	$ 11.000,00	$ 1.320.000,00	$ 9.000,00	$ 1.080.000,00	$ 10.000,00	$ 1.200.000,00	$ 10.000,00	$ 1.200.000,00
15	AGENDAS	100	$ 41.000,00	$ 4.100.000,00	$ 39.800,00	$ 3.980.000,00	$ 40.400,00	$ 4.040.000,00	$ 40.400,00	$ 4.040.000,00
16	GORRAS	70	$ 30.000,00	$ 2.100.000,00	$ 29.000,00	$ 2.030.000,00	$ 31.000,00	$ 2.170.000,00	$ 30.000,00	$ 2.100.000,00
17	BOTILITOS	100	$ 16.000,00	$ 1.600.000,00	$ 15.000,00	$ 1.500.000,00	$ 14.000,00	$ 1.400.000,00	$ 15.000,00	$ 1.500.000,00
18	CAMISETA	70	$ 69.000,00	$ 4.830.000,00	$ 70.000,00	$ 4.900.000,00	$ 71.000,00	$ 4.970.000,00	$ 70.000,00	$ 4.900.000,00
19	CHALECOS	70	$ 69.000,00	$ 4.830.000,00	$ 70.000,00	$ 4.900.000,00	$ 71.000,00	$ 4.970.000,00	$ 70.000,00	$ 4.900.000,00
20	MACETAS	200	$ 4.500,00	$ 900.000,00	$ 3.500,00	$ 700.000,00	$ 4.000,00	$ 800.000,00	$ 4.000,00	$ 800.000,00
21	SET ECOLOGCIO	30	$ 27.000,00	$ 810.000,00	$ 26.000,00	$ 780.000,00	$ 22.000,00	$ 660.000,00	$ 25.000,00	$ 750.000,00
22	COLORES	90	$ 9.000,00	$ 810.000,00	$ 8.500,00	$ 765.000,00	$ 9.500,00	$ 855.000,00	$ 9.000,00	$ 810.000,00
23	Campañas informativas de TV	20	$ 235.000,00	$ 4.700.000,00	$ 225.000,00	$ 4.500.000,00	$ 230.000,00	$ 4.600.000,00	$ 230.000,00	$ 4.600.000,00
24	Campañas informativas radiales	30	$ 185.000,00	$ 5.550.000,00	$ 180.000,00	$ 5.400.000,00	$ 175.000,00	$ 5.250.000,00	$ 180.000,00	$ 5.400.000,00
25	Perifoneo	30	$ 100.000,00	$ 3.000.000,00	$ 95.000,00	$ 2.850.000,00	$ 105.000,00	$ 3.150.000,00	$ 100.000,00	$ 3.000.000,00
26	VERIFICACION DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA	1	$ 710.000,00	$ 710.000,00	$ 690.000,00	$ 690.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00
27	INSTALACIÓN DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS EN LOS PUNTOS DE ATENCIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA	2	$ 345.000,00	$ 690.000,00	$ 355.000,00	$ 710.000,00	$ 350.000,00	$ 700.000,00	$ 350.000,00	$ 700.000,00
28	SOCIALIZACIÓN DENTRO DE LA ESTRATEGIA ATENCIÓN CIUDADANA	2	$ 810.000,00	$ 1.620.000,00	$ 790.000,00	$ 1.580.000,00	$ 800.000,00	$ 1.600.000,00	$ 800.000,00	$ 1.600.000,00
29	REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 50% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	1	$ 710.000,00	$ 710.000,00	$ 690.000,00	$ 690.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00
30	REUNIONES AVANCES DE OBRA DEL 100% DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	1	$ 710.000,00	$ 710.000,00	$ 690.000,00	$ 690.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 700.000,00
31	REUNIONES EXTRAORDINARIAS PARA ATENDER SITUACIONES ESPECIALES DENTRO DE LA ESTRATEGIA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.	1	$ 1.450.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.350.000,00	$ 1.350.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00
32	EJECUCIÓN DE LOS RECORRIDOS DE OBRA DENTRO DE LA ESTRATEGIA RECORRIDOS DE OBRA	2	$ 900.000,00	$ 1.800.000,00	$ 1.000.000,00	$ 2.000.000,00	$ 1.100.000,00	$ 2.200.000,00	$ 1.000.000,00	$ 2.000.000,00
33	CONVOCAR Y CAPACITAR A CINCO (5) LOS PRESIDENTES DE LAS J.A.C. Y LA COMUNIDAD EN GENERAL DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL	1	$ 2.200.000,00	$ 2.200.000,00	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.100.000,00	$ 2.100.000,00
34	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y COMITÉS VEEDORES EXISTENTES DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	2	$ 800.000,00	$ 1.600.000,00	$ 750.000,00	$ 1.500.000,00	$ 700.000,00	$ 1.400.000,00	$ 750.000,00	$ 1.500.000,00
35	ACOMPAÑAMIENTO DE LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES CON LOS COMITÉS DE CONTROL SOCIAL Y VEEDURÍAS CIUDADANAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	1	$ 900.000,00	$ 900.000,00	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00	$ 1.100.000,00	$ 1.100.000,00	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00
36	DISEÑAR EL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN OBRA – PASO DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL.	1	$ 1.450.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.350.000,00	$ 1.350.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00	$ 1.400.000,00
37	REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS	1	$ 550.000,00	$ 550.000,00	$ 500.000,00	$ 500.000,00	$ 450.000,00	$ 450.000,00	$ 500.000,00	$ 500.000,00
38	REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN CON LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DENTRO DE LA ESTRATEGIA PROMOCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS	1	$ 3.600.000,00	$ 3.600.000,00	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	$ 3.700.000,00	$ 3.700.000,00	$ 3.700.000,00	$ 3.700.000,00
				$ 134.790.000,00		$ 130.195.000,00		$ 132.215.000,00		$ 132.400.000,00

Las anteriores cotizaciones realizadas arrojaron el promedio de los **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($132.400.000=) M/cte.**

1.11.3. CARGAS TRIBUTARIAS.

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Concepto	Tarifa
Estampilla Pro-Cultura	0,75 % del valor del contrato
Estampilla Pro-Desarrollo	1% del valor del contrato
Estampilla Pro-Electrificación Rural	3% del valor del contrato
Estampilla Pro-Universidad	0,5% del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor	4%
Servicios Administrativos	0,25%

1.11.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Funcionamiento	Inversión
	X

TIPO DE RECURSOS	**1.** Presupuesto General de la Nación - PGN			
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		
		Participación para salud		
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	
			Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	
			Programas de alimentación escolar	
			Municipios de la ribera del río Magdalena	
		Agua potable y saneamiento básico		$132.400.000
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		
	3. Sistema General de Regalías - SGR			
	4. Recursos Propios			
	5. Recursos de Crédito			
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			

No de CDR	17045	**Fecha de expedición**	27/08/2024	
Valor			132.400.000	
Rubro	PA FIA SGP- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO		**Valor por rubro**	132.400.000

1.11.5. FORMA DE PAGO.

La Gobernación del Caquetá pagará el valor del Contrato que llegare a suscribirse en moneda legal colombiana, de la siguiente forma:

EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato, mediante pagos parciales de acuerdo a los productos entregados y/o realizados de las diferentes líneas del Plan de Gestión Social vigencia 2024, previa presentación del informe y factura o documento equivalente, cuando corresponda, acompañado de los soportes documentales y fotográficos, de la certificación de cumplimiento del supervisor designado por la Entidad de recibido a satisfacción, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los servicios prestados y de los bienes o elementos suministrados, y aporte de la documentación que acredite el pago respecto al cumplimiento con el sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de conformidad al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlo.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

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

De conformidad con lo estipulado en los artículos 4º de la Ley 1150 de 2007, y 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6º del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo lo dispuesto por los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro del proceso de selección y la ejecución del contrato que resulte del mismo, los siguientes riesgos identificado según **Matriz anexa**, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes

de acuerdo con las estipulaciones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de los estudios previos, considerando que está a cargo del contratista la ejecución del contrato, y a cargo de la entidad el pago del valor pactado. De igual forma de acuerdo al decreto 1082 de 2015, la presentación de la oferta implica la aceptación, por parte del proponente, de la anterior distribución de riesgos previsibles.

1.13. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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 y (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Departamento del Caquetá identificada con NIT 800.091.594-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Veinte (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Veinte (20%) Del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal,</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectué la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

1.13.2. GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Departamento del Caquetá identificada con NIT 800.091.594-4 y el contratista.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Departamento del Caquetá con NIT 800.091.594-4.

Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada perdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la perdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES SUSCRITOS POR COLOMBIA				
Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Chile	SI	No *(Adquisición inferior a $586.634.000)*	N/A	NO
Estados Unidos	SI	No *(Adquisición inferior a $1.185.660.000)*	N/A	NO
El Salvador	SI	SI *(Aplicable independiente del valor)*	N° 14 *(Convocatorias limitadas a Mipyme)*	SI
Guatemala	SI	SI *(Aplicable independiente del valor)*	N° 14 *(Convocatorias limitadas a Mipyme)*	SI
Liechtenstein	SI	No *(Adquisición inferior a $586.634.000)*	N/A	NO
Suiza	SI	No *(Adquisición inferior a $586.634.000)*	N/A	NO
Unión Europea	SI	No *(Adquisición inferior a $586.634.000)*	N/A	NO

CAN	SI	SI *(Aplicable independiente del valor)*	N/A	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO.

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido dentro del pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES

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

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: apoyogestor@pdacaqueta.gov.co

3.3. LIMITACIÓN A MIPYME

Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente documento, de conformidad con los numerales 2 y 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.”

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

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

3.5. VEEDURIAS CIUDADANAS

Con la publicación del acto de Apertura a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

3.6. 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 382 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.

3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

3.8. 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 Formato 3 – 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.

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.

B. 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.

3.9. MANIFESTACION DE INTERES.

Los proponentes deberán hacer manifestación de interés a través de la plataforma Secop II, conforme el manual expedido por Colombia Compra Eficiente. No se recibirá manifestación de interés por otro medio diferente, a menos que exista certificado de indisponibilidad, ante lo cual se aplicará el protocolo de indisponibilidad.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán manifestar interés para participar dentro del proceso. En tal sentido deberá hacerlo en el término establecido en el cronograma del proceso.

Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones hará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. En tal caso, se realizará un sorteo, en el cual se otorgará un numero a quienes manifestaron interés y de manera aleatoria se extraerán de la urna o elemento que haga sus veces, a los proponentes que serán excluidos del proceso. Dicho procedimiento se realizará con o sin la presencia de los interesados. De lo anterior se levantará la respectiva acta.

Los proponentes deberán hacer manifestación de interés a través de la plataforma Secop II, conforme el manual expedido por Colombia Compra Eficiente. No se recibirá manifestación de interés por otro medio diferente, a menos que exista certificado de indisponibilidad, ante lo cual se aplicará el protocolo de indisponibilidad.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán manifestar interés para participar dentro del proceso. En tal sentido deberá hacerlo en el término establecido en el cronograma del proceso.

3.10. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

3.11. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

3.12. RETIRO DE PROPUESTAS

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

3.13. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

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.

3.14. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II , lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra del mismo.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por la entidad, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

3.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

3.18. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con

el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

3.19. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

3.20. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: apoyogestor@pdacaqueta.gov.co

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. COMITÉ ASESOR

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité Asesor constituido para tal efecto. El comité asesorará a la entidad durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

El comité asesor estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité intervendrá en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente pliego y en la normatividad vigente.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de validación del contenido de los requerimientos técnicos de los proponentes, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica de los proponentes.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso realice el comité.

4.2. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PROPUESTA

El Comité Asesor conformado para el presente proceso de selección, procederá en el término establecido en el cronograma del proceso, a la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas presentadas.

Para la evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Asesor evaluará y ponderará los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, en el capítulo inmediatamente siguiente.

De lo anterior, deberá expedirse el correspondiente informe de evaluación consolidado con los estudios jurídicos, económicos y técnicos necesarios, el cual contendrá una lista del orden de elegibilidad de las propuestas elegibles.

En dicho informe, el Comité Asesor podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, y presentación de documentos, sin que ello signifique posibilidad de adicionar, reformar, mejorar o completar las propuestas presentadas, y respetando las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El proponente deberá dar respuesta a dicha comunicación, en el término establecido en la misma para tal fin, so pena de rechazo de la propuesta si la carencia solicitada diera lugar a ello.

Cuando el Comité Asesor considere que el término establecido para la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, o cuando se requiera de la verificación de algún documento o datos adicionales, solicitará a la entidad la ampliación del término de evaluación en un tiempo que considere necesario.

5. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

1.2. CAPACIDAD JURÍDICA
1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. (FORMATO 1 DEL PLIEGO DE CONDICIONES) El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – 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 Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el lote o lotes a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la Entidad].
1.2.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES

(FORMATO 2 DEL PLIEGO CONDICIONES) Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en la presente invitación, teniendo en cuenta lo siguiente:

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

A. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

B. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

C. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

D. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Será causal de rechazo, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

1.2.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1.2.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

1.2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

IV. Fotocopia de la libreta militar del representante legal, para hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

IX. Fotocopia de la libreta militar del representante legal, para hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

1.2.4. PODER.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el

curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

1.2.5. RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

1.2.6. RUP.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

1.2.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta o propuesta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y 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 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 la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien 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.

1.2.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

1.2.8.1. PERSONAS JURÍDICAS.

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en

los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

1.2.8.2. 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., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar 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.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

1.2.8.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones

1.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

1.2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

1.2.11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

1.2.12. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente representante legal, ni de los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

1.2.13. REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$
Capital de trabajo	**CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))**
Patrimonio	**P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))**

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n}\ \ Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n}\ \ Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

LIQUIDEZ

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual ≥ (4,94)

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual ≤(0,23)

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS.

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual ≥ (49,01)

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n}\ \ Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n}\ \ Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

El proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual ≥ (0,36)

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO.

El proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual ≥ (0,25)

5.3. TÉCNICOS

5.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia general en la ejecución de dos (2) contratos con entidades públicas o privadas donde su objeto tenga relación directa con servicios de logística y dentro de sus activades contemple capacitaciones; cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV. Un contrato deberá acreditar mínimo diez (10) códigos y el otro quince (15) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
44111500	Agendas y accesorios
50192100	Pasabocas y snacks
50192500	Sándwiches y panecillos con relleno
50201700	Café y té
50202300	Bebidas no alcohólicas

53103000	Camisetas
53103100	Chalecos
55101500	Publicaciones Impresas
60121600	Materiales de estudio
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80111600	Servicios de personal temporal
81141600	Manejo de cadena de suministros
82101500	Publicidad impresa
86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
86111600	Educación de adultos
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90111600	Facilidades para encuentros

5.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia especifica en la ejecución de un (1) contrato con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades guarden relación directa con la ejecución de planes de gestión social, y su valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV, el oferente deberá acreditar los catorce (14) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	**Descripción**
53102500	Accesorios de vestir
53103000	Camisetas
53103100	Chalecos
55101500	Publicaciones impresas
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
81141600	Manejo de cadena de suministros
82101800	Servicio de agencia y publicidad
86101700	Servicios de capacitación vocacional no – científica
90101600	Servicios de banquetes y catering
90101700	Servicios de cafetería
90101800	Servicios de comidas para llevar a domicilio
90111600	Facilidades para encuentros
93141500	Desarrollo y servicios Sociales

Los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia general.

5.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general y especifica; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

   Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente

proceso.

5.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos

para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.
Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de

ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

5.7.1. PERSONAL ENCARGADO DE LA OPERACIÓN LOGISTICA

El proponente deberá contar con un personal mínimo para la correcta ejecución del contrato integrado por dos (2) personas encargadas de la operación logística, las cuales deberán contar con mínimo seis (6) meses de vinculación laboral con el oferente, para constatar este requisito deberá anexar hoja de vida con los respectivos pagos de seguridad social, personal que será el encargado de desarrollar los siguientes roles dentro del proyecto a ejecutar:

COORDINADOR DEL PROYECTO				
Funciones	**Cantidad**	**Formación Académica**	**Experiencia General Profesional**	**Experiencia Específica Laboral**
Responsable de la coordinación de las actividades programadas dentro el contrato, junto con la elaboración de informes administrativos, técnicos y financieros en la ejecución del mismo.	1	Contador publico o Administración de empresas o áreas de las cencias contables y administrativas. Con formacion adicional en Logistica.	Seis (6) años, los cuales se contarán a partir de la fecha de expedicion del título profesional.	Mínimo (2) años de experiencia laboral con entidades públicas o privadas con objetos o proyectos relacionados con logística.
APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO				
Responsable de las actividades que se desarrollaran en los dieciseis municipios del departamento del caquetá, encargandoce de la ambientacion del lugar, con relacion a las ayudas audiovisuales requeridas para el desarrollo de las reuniones y capacitaciones, adiconalmente,	1	Técnico en Sistemas, certificado por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación.	Cinco (5) años de experiencia, contados a partir de la fecha de expedición del certificado y/o diploma de grado.	Mínimo (01) año de experiencia laboral como asistente logístico con entidades públicas o privadas con objetos o proyectos relacionados con logística.

sera el encargado de la recepción y tabulación de la información recopilada en campo .				
Responsables del Transporte del personal para el desarrollo de las actividades programadas dentro el contrato.	1	Mínimo: Basica Primaria, con curso en manejo defensivo de vehiculos automotores con minimo 40 horas de formación, mecanica basica automotriz minimo 50 horas de formación, certificados por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación , con certificado de manipulacion de alimentos vigente	Deberá certificar como mínimo 2 años de experiencia como conductor de transporte terrestre automotor, para esto se verificara en el RUNT su experiencia como conductor.	Mínimo (01) año de experiencia laboral con entidades públicas o privadas con objetos o proyectos relacionados con logística.

5.7.2. PERSONAL ENCARGADO DE LA LÍNEA DE CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

LINEA DE CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
Funciones	**Cantidad**	**Formación Académica**	**Experiencia General Profesional**	**Experiencia Específica Laboral**
Profesional encargado del desarrollo de las reunones, talleres y capacitaciones requeridas en el contrato derivado del presente proceso de selección.	**1**	Profesional con mínimo Titulo profesional en Psicologia o areas afines.	Experiencia General Profesional: Mínimo: Ocho (08) meses de experiencia profesional a partir de la expedicion de Tarjeta Profesional con resolución de la secretaria de salud donde autoriza ejercer la profesión	Experiencia laboral en capacitaciones con comunidades minimo 6 meses.
LÍNEA DE COMUNICACIÓN				

Profesional encargado del diseño y elaboracion de piezas graficas y escritas, campañas informativas, radiales y de tv. Este profesional tambien debe coordinar el diseño para la elaboracion de los chalecos, camisitas y gorras requeridas en el contrato derivado del presente proceso de selección.	1	Profesional en Comunicación Social con énfasis en Comunicación Comunitaria. Con formación académica adicional en comunicación digital.	Diez (10) años de experiencia profesional contados apartir de obtencion del titulo profesional.	Experiencia laboral certificada como comunicador social con minimo de cinco (5) años.

REQUISITOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL PERSONAL REQUERIDO

1. Fotocopia de tarjeta profesional (cuando aplique).
2. Fotocopia del diploma o acta de grado (cuando aplique).
3. Antecedentes Disciplinario de la Profesión (cuando aplique).
4. Fotocopia del documento de identidad.
5. Hoja de vida, respaldada por las certificaciones que acrediten el tiempo de experiencia y formación académica.
6. Carta de disponibilidad para la ejecución del contrato debidamente diligenciada y firmada por personal propuesto.

5.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

El comité evaluador ponderará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes con los siguientes criterios para otorgar puntaje:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	69,5
Factor de calidad (Desempeño del proponente en contratos anteriores)	20
Apoyo a la industria Nacional	10
Apoyo emprendimiento empresas de mujeres	0.25
MIPYME domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL, PUNTAJE	**100**

La definición de los criterios de evaluación de las propuestas permite valorar la idoneidad del proponente, por tal motivo se adjudicará al proponente que alcance el mayor puntaje sobre un techo establecido de CIEN PUNTOS (100).

Nota: En observancia de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en el presente proceso durante la etapa de evaluación de las ofertas, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

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

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

5.3.1. FACTOR ECONÓMICO

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.3.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.3.1.2. PRECIO ARTÍFICAMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

5.3.1.3. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los últimos dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso (entrega de propuestas)

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

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

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

A. <u>Mediana con valor absoluto</u>

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 proceso: 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:

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

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

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

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. <u>Media Geométrica</u>

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = XX * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. 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.

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \begin{cases} XX * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \quad XX \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

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

D. Menor Valor

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

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

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:

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

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".

5.3.2. FACTOR DE CALIDAD

DESEMPEÑO DEL PROPONENTE EN CONTRATOS ANTERIORES

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia adicional en la ejecución de dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarden relación directa con la ejecución de planes de gestión social y dentro de las actividades contratadas contemple la ejecución de servicios logísticos, capacitaciones, talleres a comunidades del sector educativo en el área urbana y rural. El valor del contrato debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV, el oferente deberá acreditar mínimo quinte (15) de los veintisiete (27) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44 11 15 00	AGENDAS Y ACCESORIOS
53 10 16 00	CAMISAS Y BLUSAS
53 10 25 00	ACCESORIOS DE VESTIR
53 10 27 00	UNIFORMES
53 10 30 00	CAMISETAS
53 10 31 00	CHALECOS
55 10 15 00	PUBLICACIONES IMPRESAS
60 10 36 00	RECURSOS Y ACTIVIDADES MULTICULTURALES
60 10 52 00	MATERIALES EDUCATIVOS DE RECURSOS DE APTITUDES DE VIDA
72 15 16 00	SERVICIOS DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE COMUNICACIÓN
78 11 18 00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
80 14 19 00	EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES
82 10 15 00	PUBLICIDAD IMPRESA
82 10 16 00	PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82 10 17 00	PUBLICIDAD AÉREA
82 10 18 00	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD
82 12 15 00	IMPRESIÓN
82 14 15 00	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO
83 12 17 00	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA
86 10 17 00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
86 11 16 00	EDUCACIÓN DE ADULTOS
90 10 16 00	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING

90 10 17 00	SERVICIOS DE CAFETERÍA
90 11 15 00	HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
90 11 16 00	FACILIDADES PARA ENCUENTROS
93 14 15 00	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 17 00	CULTURA

Para acreditar dicho requisito el oferente debe anexar certificación emitida por la entidad contratante donde se pueda constatar mínimo las siguientes características:

- ✓ Numero de contrato
- ✓ Objeto
- ✓ Valor
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Actividades ejecutadas
- ✓ Estado actual del contrato-terminado y liquidado
- ✓ Nombre del contratista e identificación de este.
- ✓ Entidad contratante
- ✓ Nombre de la persona que suscribe la certificación y el cargo
- ✓ Calificación-esta deberá ser buena o excelente.

5.3.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.3.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural

conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 01 de octubre del 2024 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta (80%) por ciento del personal requerido para el cumplimiento del contrato del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	10
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	10
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se	5

		tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	5

5.3.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.
Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.3.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B del pliego de condiciones – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

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

El Formato 9B del pliego de condiciones – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9ª del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3.4. APOYO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 11 del pliego condiciones – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres del pliego de condiciones y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

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

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

5.3.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

En el evento en que la presente convocatoria sea limitada a MiPymes la entidad no otorgara el este punto adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas

en el numeral de apoyo a la industria nacional y con los documentos señalados en esa sección. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. 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. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 presente 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, para lo cual

deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 sea 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 que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará 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 valdrá 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 de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea 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 diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del 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 diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, 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 mayor porcentaje. 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, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas 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 valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

6. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.
   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen 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 diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del 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, iii) 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.
8. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la

gravedad del 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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; 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, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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 las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación

mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

10. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

    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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. 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 Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

    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 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. 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, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 8 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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:

    (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) 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;(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», 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 condición 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.
13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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.

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

    (a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
    (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma

decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

5.4.1. ACREDITACION DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

5.5. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Departamento rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

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. 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.
C. 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.
D. 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.

E. 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 pliego.
F. 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.
G. 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.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que no haya manifestado interés en los términos establecidos en el cronograma.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta el día del cierre.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. 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.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
X. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
Z. Que la el oferente no cumpla con las calidades de MiPymes si el proceso se ha limitado bien sea nacional, departamental o municipal, de acuerdo a la que aplique.
AA. Las demás previstas en la ley.

Dado en Florencia, Caquetá a los veinticinco (25) días del mes de octubre del 2024.

Aprueba:

HERLEY SUAREZ CUELLAR
Secretario de Infraestructura
Gestor PDA Caquetá
Ordenador del Gasto para el PDA Caquetá
Según Resolución No. 002202 del 16/09/2024

Proyectó:
Ana María Ortega Perdomo
Contratista componente Jurídico PDA Caquetá

Revisó:
Idaly Gaviria González
Contratista componente Jurídico PDA Caquetá

6. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

6.3. ANEXOS.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.
- ANEXO 2 MINUTA DEL CONTRATO.

6.4. FORMATOS.

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 6 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA
- FORMATO 8 FACTORES DE DESEMPATE.
- FORMATO 9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- FORMATO 10 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
- FORMATO 11 EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

CONTROL DE CAMBIOS DEL FORMATO		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
1	Documento inicial, versión 1.	15/12/23
2	Documento modificado, version 2.	15/09/2024