ALCALDIA DE QUIBDÓ

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nro. MQ-CMA-002-2024

OBJETO CONTRACTUAL:

“CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y SUMINISTRO PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD ESCOLAR.”,

QUIBDÓ – CHOCÓ

OCTUBRE DE 2024

1. CAPITULO PRIMERO: GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN:

La Alcaldía de Quibdó**,** pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: **"CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y SUMINISTRO PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD ESCOLAR."**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MQ-CMA-002-2024.**

El procedimiento regulado por el presente Pliego de Condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, establecida por la Ley y siguiendo la metodología dispuesta por el SECOP II.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co. Se pueden consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

Dentro de este documento se relacionan los links de las guías más relevantes para el uso del SECOP II, en todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento con lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la **ALCALDIA DE QUIBDÓ**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.3. CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES:

Que de acuerdo al Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.2. en el que señala *que 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:

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso el cual asciende a la suma **de NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($96.852.478) INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO e INDIRECTO** y que se cumplen los presupuestos dados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, toda vez que dicho valor es inferior al umbral en USD 125.000 (V/r Umbral Mipyme en COP $457.297.264), la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** limitará el presente proceso a las MIPYMES, siempre y cuando se cumplan los requisitos respectivos descritos en dicha norma y su forma de acreditación, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, para lo cual es de exclusiva responsabilidad del oferente presentar la totalidad de los documentos que acrediten tal condición.

Por lo menos dos (2) Mipymes colombianas deberán solicitar la limitación de la convocatoria a Mipyme nacionales. La solicitud se recibirá hasta máximo un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

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

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

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes de este proceso de selección deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 4**- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión de su inscripción como proveedor en

el SECOP II, del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.6. COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II.

En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee las herramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre la Alcaldía de Quibdó **y** los interesados.

1.7. IDIOMA:

Los documentos y las comunicaciones cargados en la plataforma SECOP II por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados

de conformidad con la normativa aplicable.

1.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en la Ley 1882 de 2018 (en lo que aplique), así como también, en el Decreto Ley 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.10. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en la Ley 1882 de 2018 (en lo que aplique), así como también, en el Decreto Ley 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.12. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS:

De conformidad con las características de la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones y demás documentos podrán ser consultados y descargados directamente en la plataforma del SECOP II - www.colombiacompra.gov.co -.

El sitio www.colombiacompra.gov.co (PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II) constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial.

1.13. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Si los interesados en participar de este proceso de selección consideran que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones Definitivos, deberán pedir la aclaración pertinente.

En este Pliego de Condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Con la presentación de la oferta a través del SECOP II, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria y precisa.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

NOTA: REGLA DE INTERPRETACIÓN “PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES”. Las reglas del pliego de condiciones tendrán prevalencia sobre los demás documentos publicados en el SECOP II, de forma anexa o separada al pliego. En este sentido, en caso de contradicción entre el pliego de condiciones y los documentos anexos, se aplicará las disposiciones contenidas en el pliego de condiciones

1.14. ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el Pliego de Condiciones Definitivos podrán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por la **ALCALDIA DE QUIBDÓ**, antes de la fecha de cierre de este proceso, a través de la misma plataforma, siempre que sean presentadas de forma oportuna.

Acorde con lo dispuesto en el numeral 1.6, los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones podrán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II.

La Entidad, pone a disposición el documento denominado "Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II" el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por la ALCALDIA DE QUIBDÓ, antes de la fecha de cierre de este proceso, a través de la misma plataforma.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación del presente Pliego de Condiciones Definitivos.

1.15. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

Sólo mediante ADENDAS podrá modificarse el contenido del Pliego de Condiciones Definitivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Las condiciones que sean modificadas se reflejarán por medio de la plataforma SECOP II.

Las modificaciones al cronograma de actividades del proceso pueden ser evidenciadas a través de la plataforma electrónica, sin que sea necesario expedir y/o publicar un documento físico que así lo evidencie.

En todo caso, la herramienta "Mensajes" podrá servir como medio de publicidad para las actuaciones a que haya lugar, en caso de que se requiera.

NOTA: En caso de modificación del Pliego de Condiciones Definitivos, a través de adendas, se entenderá que también modifica los anexos y apartes del pliego de condiciones que le sean contrarios.

Lo anterior, en virtud del principio de interpretación sistemática.

A modo de ejemplo: si a través de adenda se modifica una condición exigida en el pliego de

condiciones, y esta condición también se encuentra establecida en los anexos del mismo, se entenderá que dicha condición en el anexo del pliego se modificó en el mismo sentido y finalidad de la adenda.

1.16. ACUERDOS COMERCIALES:

Teniendo en cuenta que **ALCALDIA DE QUIBDÓ** hace parte de la lista de "Entidades del nivel Territorial" y de conformidad con lo señalado en artículo 20 numeral 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y una vez revisado uno de los tres parámetros establecidos en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto de Contratación superior al valor del acuerdo comercial.**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial**
ALIANZA PACÍFICO (CHILE)	NO	N/A	N/A	NO
ALIANZA PACIFICO (MÉXICO)	NO	N/A	N/A	NO
ALIANZA PACÍFICO (PERÚ)	NO	N/A	N/A	NO
CANADÁ	NO	N/A	N/A	NO
CHILE	SI	NO Para adquirir bienes y servicios valores superiores a $643.264.000	NO	NO .
COREA	NO	N/A	N/A	NO
COSTA RICA	NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS AELC	NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	N/A	N/A	NO
MÉXICO	NO	N/A	N/A	NO
TRIÁNGULO	SI	SI (Aplica sin	NO	SI

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto de Contratación superior al valor del acuerdo comercial.	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
NORTE (GUATEMALA)		Importar la Cuantía)		
TRIANGULO NORTE (HONDURAS)	NO	N/A	N/A	NO
TRIÁNGULO NORTE - EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	NO	N/A	N/A	NO
COMUNIDAD ANDINA (Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN).	SI	SI	NO	SI

1.17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR O SUSCRIBIR CONTRATO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

Dentro de este proceso de selección, y a efectos del contrato que de él se derive, se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades que prevé la Constitución y la Ley, en especial las consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 del 2019 *por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*, Estatuto Anticorrupción y demás aplicables.

1.18. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El cronograma del presente proceso de selección es el indicado en la plataforma del SECOP II, igualmente cualquier modificación al mismo se verá reflejado en la misma plataforma.

Las fechas que se indiquen podrán variar de establecerlo así la **ALCALDIA DE QUIBDÓ,** de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la extensión o modificación de los plazos del proceso de selección. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que corren a favor de la **ALCALDIA DE QUIBDÓ.**

2. CAPITULO SEGUNDO: CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y SUMINISTRO PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD ESCOLAR.",

Nota: Para mayor claridad las especificaciones técnicas de la consultoría objeto del presente proceso se encuentran establecidas en el Anexo Ficha técnica.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

El objeto del contrato está clasificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86141500	86000000 Servicios educativos y de formación	86140000 Instalaciones Educativas	86141500 Servicios de guía educativa
80101500	80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
86111600	86000000 Servicios educativos y de formación	86110000 Sistemas educativos Alternativos	86111600 Educación de adultos
80111500	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos Humanos	80111500 Desarrollo de recursos humanos

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El Presupuesto estimado y obtenido para el presente proceso es de **NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($96.852.478) INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO e INDIRECTO**, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2024.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto del contrato se consideraron los siguientes aspectos:

ÍTEMS 1. PERSONAL, se realizó un análisis de costos según las tarifas establecidas en la Resolución de la Alcaldía de QUIBDO No. 0050 del 11 de enero de 2024 "Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Alcaldía de Quibdó, para la vigencia 2024".

Para los ítems N° 2. ALQUILER ESPACIO LOCATIVO, N°3 TRANSPORTE, N°4 CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION y **N°5 MATERIALES**, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas por las empresas CORPORACION JUVENIL NACIONAL, PROYECTOS INVERGREEN S.A.S y ESCUELA DE ARTES Y CERÁMICA MARÍA CANO SAS, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el documento denominado **PRESUPUESTO OFICIAL,** junto con las cotizaciones las cuales hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

NOTA 1: El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

NOTA 2: Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en la plataforma SECOP II de acuerdo con los valores máximos establecidos en el estudio del sector del presente proceso.

El valor establecido se basa en los análisis realizados dentro del respectivo estudio del sector. *"La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea un concurso de méritos*". Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, numeral 4).

El contrato se suscribirá por el valor adjudicado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección será de hasta **UN (01) MES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

previo al cumplimiento de requisitos de ejecución en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre dos mil veinticuatro (2024).

2.5. FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con el flujo de caja de la tesorería del municipio de Quibdó así:

Se realizará en un único pago acorde a todos los servicios efectivamente prestados y recibidos a entera satisfacción por la supervisión del contrato.

Para el pago el contratista deberá presentar los siguientes soportes:

- ✓ certificado del cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- ✓ certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal según sea el caso del pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y servicio de aprendizaje SENA, una vez presentado el informe mensual de ejecución.
- ✓ Las facturas o documento equivalente en original (En la factura se deben discriminar los valores unitarios de cada componente para cada uno de los ítems)
- ✓ El pago estará sujeto igualmente, al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT), nacional.
- ✓ Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.
- ✓ Acta de liquidación para el ultimo pago.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente.

El valor de las estampillas e impuestos corresponde a:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Chocó-UTCH	1.5%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4%
Rete ICA	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5%

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectué la ALCALDIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas queden incluidos dentro de las fechas programadas

PARAGRAFO SEGUNDO: Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDÍA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades se ejecutarán en la Ciudad de Quibdó – Chocó.

2.7. RIESGOS ASOCIADOS, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN:

De conformidad con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que estos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, se ha determinado en siguiente análisis de riegos, en el anexo denominado “Matriz de Riesgos” que hace parte integran del presente estudio previo.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista y/o la ALCALDÍA asumen los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista y/o la ALCALDÍA asumen los efectos derivados de los riesgos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y, consecuentemente, la ALCALDÍA no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

2.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A continuación, se describen las actividades y especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto "**CONTRATAR PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y SUMINISTRO PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD ESCOLAR**, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el presente documento, las normas técnicas y los ofrecimientos adicionales de su propuesta, de acuerdo con lo siguiente:

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato; el Estudio de Previo; el Pliego de Condiciones; la Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas; las Especificaciones Técnicas Generales; la Propuesta presentada por el Contratista y los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el supervisor, el Acta de Inicio del Contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.
3. Atender los requerimientos efectuados por la ALCALDÍA a través de la supervisión en forma inmediata.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías constituidas a favor de la ALCALDÍA con los amparos correspondientes, durante el término previsto en el contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensiones, ICBF, caja de compensación, SENA y ARL) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y sus decretos modificatorios. Para la verificación de dichos aportes el contratista presentará para los pagos de las cuentas la relación de los respectivos soportes.
8. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato de consultoría como: acta de inicio, de avance de ejecución, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la Entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
9. Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.
10. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
11. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
12. Asumir, por su cuenta y riesgo exclusivos, la carga laboral y prestacional en su calidad de empleador directo.
13. Responder ante la ALCALDÍA cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
14. Presentar factura o cuentas de cobro según corresponda del servicio prestado, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago de cada contrato.
15. Conocer y acatar las normas contractuales, manual de contratación y supervisión de la Entidad.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando con la debida diligencia todo tipo de dilaciones o demoras que pudieren presentarse.
17. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el Supervisor del contrato.
18. Los derechos y demás obligaciones contenidas en el Artículo 5º de la Ley 80, además de todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, de conformidad con lo establecido en el contrato; el Estudio de Previo; el Pliego de Condiciones; la Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas; las Especificaciones Técnicas Generales; la Propuesta presentada por el Contratista y demás documentos que harán parte integral del contrato.

19. Cumplir con el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) bajo los parámetros del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
20. Asistir a reuniones de seguimiento programadas por la supervisión durante la ejecución del contrato.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Dar total y oportuno cumplimiento a los estudios previos, anexo de especificaciones técnicas, documentos y fichas técnicas los cuales, para todos los efectos, hacen parte integral del contrato.
2. Contar con el equipo mínimo de trabajo solicitado por la entidad durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
3. Disponer de los elementos de organización necesarios para asegurar la correcta e idónea ejecución de las actividades.
4. Llevar el control y registro de asistencia de los participantes en mesas de trabajo, socializaciones y capacitaciones, a través de planillas de asistencia avaladas por la Alcaldía de Quibdó.
5. Llevar un registro fotográfico de todas las actividades realizadas con la comunidad.
6. Realizar el levantamiento de la información en campo.
7. Consolidar y procesar la información recabada.
8. Elaborar y presentar el diagnóstico de movilidad escolar atendiendo a las especificaciones técnicas detalladas que hacen parte del presente estudio.
9. Realizar de conformidad con los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas el Plan Estratégico de Movilidad Escolar
10. Realizar de conformidad con los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas el Plan de comunicaciones para redes sociales y medios digitales
11. Realizar de conformidad con los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas el Campañas de sensibilización y educación vial
12. todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

2.8.3. PRODUCTOS

A continuación, se relacionan lo productos requeridos para dar cumplimiento a cada una de las fases metodológicas del proyecto.

1. Documento de diagnóstico de movilidad escolar.
2. Documento del plan de movilidad escolar.
3. Evidencias fotográficas, diapositivas y listas de asistencia de la presentación ejecutiva para la comunidad educativa y autoridades locales del plan de movilidad escolar.

4. Documento del plan de comunicaciones para redes sociales, con cronograma de publicaciones.
5. Contenidos visuales y multimedia para la difusión del plan (videos, infografías, post en redes).
6. Informes de impacto de las campañas en redes sociales, con métricas de alcance y participación.
7. Informes de ejecución de talleres
8. Registro de participación e indicadores de resultados

NOTA: Propiedad de los resultados:
Los documentos, informes y productos elaborados durante la ejecución del proceso serán de propiedad exclusiva del municipio de Quibdó. El contratista no podrá utilizarlos para otros fines sin la autorización expresa del municipio y deberá entregarlos en su totalidad al finalizar el contrato.

2.9. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA:

1. Exigir al Consultor la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Consultor.
3. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
5. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

2.10. GARANTÍAS:

El contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de la ALCALDÍA, con NIT 891680011-0, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: En caso de que

haya necesidad de adicionar, prorrogar, modificar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. El CONTRATISTA deberá mantener la vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

ETAPA	AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	JUSTIFICACIÓN
Contractual	Cumplimiento	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más incluyendo el término de la Liquidación del mismo.	Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su cumplimento tardío o su cumplimiento defectuoso cuando ellos son imputables al contratista; adicionalmente se cubrirá el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria del contrato.
Post Contractual	Calidad del Servicio	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más a partir de la entrega final a satisfacción a la ALCALDÍA.	Para cubrir la calidad del servicio que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato.
Contractual	Pago De Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnización al personal	5% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato comprende el plazo del contrato y tres (3) años más.	Cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

2.11. VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario de Movilidad y Transporte del municipio de Quibdó (Chocó) o la persona que directamente sea designada por ORDENADOR DEL GASTO, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

Esta supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la ley y el Manual de Interventoría y supervisión que se encuentre vigente, así como, el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato.

3. CAPITULO TERCERO: CONDICIONES DE LA OFERTA

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad **ÚNICAMENTE** recibirá propuestas mediante esta plataforma.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas y desencriptada la totalidad de información recibida, la Entidad publicará el listado de proponentes en la plataforma del SECOP II.
puede consultar el documento elaborado por Colombia Compra Eficiente titulado "*Como actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II*" el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

NOTA: En caso de que la plataforma electrónica presente alguna falla o indisponibilidad el proveedor

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

De acuerdo con la estructura de la plataforma SECOP II para el Concurso de Méritos, la información de la propuesta se divide en tres (3) sobres, a saber:

SOBRE No. 1 – HABILITANTE SOBRE No. 2 – TÉCNICO SOBRE No. 3 – ECONÓMICO

El Sobre No. 3 "Económico", tendrá apertura en la oportunidad debida, de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del D. 1082 de 2015.

3.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE ECONÓMICO):

Para la presentación de la oferta económica, los proponentes contemplarán los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

La forma de presentar la oferta económica será ingresando el valor total a través de la

plataforma electrónica SECOP II (cuestionario electrónico), y discriminando su valor en un archivo (adjunto) en formato Excel.

Es preciso aclarar que, dada la naturaleza del Concurso de Méritos, el factor precio no aplica como factor de escogencia o selección, sin perjuicio de la propuesta económica que abonará el proponente con su oferta, la cual NO PODRÁ EXCEDER el 100% del valor del presupuesto oficial establecido para este proceso de selección, es decir **NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($96.852.478) INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO e INDIRECTO** y gravámenes a que haya lugar.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica no dará lugar a su modificación.

NOTA 1: Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia[1]. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. Por lo tanto, la oferta económica no constituye un requisito habilitante; en consecuencia, la misma no es subsanable ni sujeta a corrección por parte de la Entidad más allá de una verificación aritmética.

3.3. VALIDEZ DE LA OFERTA:

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados desde la fecha de presentación de ofertas. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. El SECOP II permite indicar en el cargue de la oferta si alguno de los documentos contiene esta reserva.

En todo caso, la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros **solo si el proponente lo ha indicado claramente y ha aportado la justificación debida en los términos de Ley**. La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha

información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La Entidad rechazará las solicitudes de confidencialidad de información realizadas que no cumplan con las condiciones de Ley para el efecto o que se hayan justificado sin la precisión ni especificidad que se requiere.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** publique el informe de evaluación, a fin de que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes en los plazos de Ley y a través de los medios establecidos por la plataforma SECOP II.

3.5. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LA OFERTA:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos establecidos.

La **ALCALDIA DE QUIBDÓ** rechazará las ofertas que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de Actividades o por un medio diferente a la plataforma SECOP II; y, en los siguientes casos:

a) La **ALCALDIA DE QUIBDÓ** rechazará las ofertas presentadas por proponentes que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 4 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** durante el Proceso de Contratación.

b) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, **o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.**

No podrán presentar Ofertas en el Proceso de Contratación, y en caso de que se presenten incurrirán en causal de rechazo:

1.1. Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con la Alcaldía de Quibdó.

1.2. Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

1.3. Acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011: "Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría

con la misma entidad".

c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

d) Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP *(salvo las excepciones que el ordenamiento jurídico consagra)* o dicha inscripción no se encuentre oportunamente renovada.

e) Cuando la descripción del ítem, sus especificaciones técnicas, o su unidad de medida sean modificados en la propuesta económica, dado que tal situación condicionaría la oferta presentada.

f) Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas, que se genera en la misma plataforma SECOP II.

g) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

h) Cuando se presenten propuestas alternativas, dado que, en este proceso de selección, no está permitida tal actuación.

i) Cuando no se entregue junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo indicado por el parágrafo 3º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

j) Cuando el valor total incluido IVA (si aplica) de la propuesta económica sobrepase el valor total del presupuesto oficial de la contratación incluido IVA (si aplica) O no se aplique el (IVA) conforme a los servicios conforme a la normativa vigente.

k) Cuando se omita la presentación de la propuesta económica o cuando en la(s) casilla(s) requerida(s) se indique(n) valor(es) negativo(s) o en cero.

l) Cuando surtida la revisión de la coherencia y consistencia de la propuesta económica, no se llegue a un acuerdo sobre estos aspectos entre la Entidad y el proponente.

m) Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente a través del medio establecido en este Pliego de Condiciones, que para todos los efectos es la plataforma SECOP II, es decir, se rechazará el ofrecimiento radicado en la Entidad o remitido por correo electrónico o fax.

n) Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y por fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada por la **ALCALDIA DE QUIBDÓ**, respecto de un requisito o documento habilitante, esto en aplicación expresa de lo indicado por el parágrafo 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

o) Cuando el proponente modifique después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
p) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015.
q) Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten ofertas en forma separada.
r) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
s) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
t) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
u) Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera Extranjeros V 1.0.
v) Cuando la oferta se presente en forma parcial.
w) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, o sean modificadas y/o condicionadas.
x) Cuando existe relación de cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los socios, representantes legales o miembros de junta directiva, o socios fundadores o gestores de cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.
y) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la **ALCALDIA DE QUIBDÓ**, o se compruebe interferencia en la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
z) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.
aa) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otro proponente que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
bb) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
cc) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

3.6. OTROS DOCUMENTOS:

Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el proponente los aportes con su oferta, **PERO NO TIENEN EL CARÁCTER DE DOCUMENTOS HABILITANTES**:

1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).
2. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)

3. CAPITULO CUARTO: REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE ESCOGENCIA.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes se estructuran con base en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*", publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.[1]

La ALCALDIA DE QUIBDÓ, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, experiencia, requerimientos técnicos y financieros, contenidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACIÓN JURÍDICA: CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: CONDICIONES DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL – EQUIPO CONSULTOR-REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN ECONOMICA (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL

La **ALCALDIA DE QUIBDÓ** verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado **hábil o no hábil**, en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

[1] Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 *"Estudios y Documentos previos (…)5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable."*

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe la **ALCALDIA DE QUIBDÓ**, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

4.1.2 HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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

El proponente debe allegar en su propuesta los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica:

4.1.2.1 Carta de Presentación de la Propuesta

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto al pliego de condiciones, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS. Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

Cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de profesional en cualquiera de estas áreas: Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o Derecho; contar con matrícula y tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de las mismas, junto con la certificación de vigencia actualizada expedida por el ente competente.

Cuando el oferente no anexe la fotocopia de la matrícula y tarjeta profesional y el certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente, o el documento que contenga el aval respectivo, la ALCALDÍA lo solicitará y el proponente contará con el término establecido en el cronograma del proceso para presentarlos.

4.1.2.2 Capacidad Jurídica – Acreditación de la Existencia y Representación Legal

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

  NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

  NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

  Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

  NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. De igual forma, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – INHABILIDADES DELITOS SEXUALES - POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le

requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – INHABILIDADES DELITOS SEXUALES -POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. De igual forma, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y

ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos – Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

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

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

4.1.2.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente, deberá otorgar a favor de la ALCALDÍA DE QUIBDÓ - NIT. No. 891680011-0, y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta. Para el caso de las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, es decir, como Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciado e identificado.

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRE CONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	10 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado,

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
			Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

4.1.2.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la

gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

4.1.2.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto.

De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Subasta Inversa, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.

Así las cosas, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 1: Si bien la Entidad puede consultar mediante la misma plataforma SECOP II el documento de Registro Único de Proponentes del oferente, el requisito de cargue de este documento con la oferta se hace necesario a fin de que haga parte de los documentos de la propuesta generada directamente por el proponente.

NOTA 2: De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el

término legal establecido.

4.1.2.6 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provpppproponenteplural07-09-2020.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la

presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

4.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el ANEXO 4 -compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción

4.1.2.8. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, que estén en mora de sus obligaciones alimentarias.

4.1.2.9. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

De acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 del 2015 el cual señala: *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo*

sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

4.1.3 HABILITANTES TÉCNICOS

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá diligenciar el formato 11 Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones, el cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el art 6 del decreto 1860 de 2021, La Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el FORMATO 11 -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo. El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y la FORMATO 11 - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por La Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada. Con la suscripción del FORMATO 11 - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

4.1.3.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta, **MÁXIMO DOS (02) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** que acrediten haber ejecutado y terminado, contratos con entidades públicas o privadas, donde el Objeto esté relacionado con **FORMULACIÓN O IMPLEMENTACION DE PLANES DE MOVILIDAD ESCOLAR**, cuya sumatoria del valor del contrato sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a **74.50** SMMLV, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.

Con base al Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 que señala - Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. Con el ánimo de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia en cumplimiento del numeral 2 se establecerán como máximo TRES (3) certificaciones de contratos para la acreditación de la experiencia.

Los documentos que soporten con los que se pretendan acreditar la experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato: **FORMULACIÓN O IMPLEMENTACION DE PLANES DE MOVILIDAD ESCOLAR.**
- Número de contrato (en caso de que exista)
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

4.1.3.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con todos los códigos(s) para cada certificación aportada indicado(s) en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86141500	86000000 Servicios educativos y de formación	86140000 Instalaciones Educativas	86141500 Servicios de guía educativa
80101500	80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

86111600	86000000 Servicios educativos y de formación	86110000 Sistemas educativos Alternativos	86111600 Educación de adultos
80111500	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos Humanos	80111500 Desarrollo de recursos humanos

Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar inscrito o contenido en el RUP en todos los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel).

Podrá acreditar experiencia de contratos celebrados y terminados, por consorcios o uniones temporales, para cada uno de los bienes y/o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos arriba citados. Cuando la experiencia acreditada sea en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa, para lo cual deberá acreditar dicho porcentaje mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con contratos ejecutados en su totalidad.
NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.
NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2015 "(…) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (…)"

4.1.3.1.2 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE NO OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Se exceptúan de la aplicación de las nomas del RUP, a los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán acreditar experiencia con la presentación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, allegando los documentos soporte correspondientes.

Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto. **FORMULACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE MOVILIDAD ESCOLAR**
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante

- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:

1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora.

2.- Copia del Acta de Recibo Final, terminación o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

Los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo y copia del contrato.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato y copia del contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos al contratante.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria

su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la ALCALDÍA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en la experiencia.

NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para verificar la experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, deberá diligenciar el formato – Experiencia.

Con base en la información suministrada en el formato - Experiencia, la información contenida en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente), así como aquella documentación aportada por los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, se verificarán entre: UNO (1) y máximo dos (2) contratos por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. La verificación se realizará de la siguiente manera:

Los contratos aportados para acreditar la experiencia mínima requerida deberán sumar, en conjunto, un valor igual o superior a UNA (1) vez el presupuesto oficial, expresado en SMMLV, es decir la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($96.852.478) INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO e INDIRECTO (74.50 SMMLV).**

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los contratos presentados para acreditar la experiencia, expresada en SMMLV, es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.

La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores Totales ejecutados en SMMLV de los contratos relacionados en el formato – Experiencia, que cumplan con los requisitos establecidos.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar se calificará la propuesta como NO HÁBIL.

B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

a. Para relacionar la experiencia requerida, deberá diligenciarse el formato – Experiencia en el cual se

consignará la información sobre experiencia del proponente, de acuerdo con la información reportada en el RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, según aplique.

b. El proponente, deberá relacionar en el mencionado formato, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el mencionado formato el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

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

•Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

•Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

•En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el formato – Experiencia, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

c. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el – Experiencia y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato- Experiencia y la relacionada en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, prevalecerá la contenida en la documentación soporte y dicha información será la que se utilizará para la evaluación

d. En caso de relacionarse más de – dos (2)- contratos, la ALCALDÍA, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrán en cuenta sólo los – dos (2) primeros que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

e. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente demostrará únicamente el valor correspondiente de acuerdo con el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

f. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, según su porcentaje de participación.

g. En caso de Unión Temporal éste integrante deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.

h. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

i. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre del proceso, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.

j. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

k. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.

4.1.3.1.3VERIFICACIÓN CONDICIONES DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL – EQUIPO CONSULTOR REQUERIDO.

El personal mínimo requerido como equipo de la Consultoría es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	EXPERIENCIA EN AÑOS	DEDICACION %

			GENERAL	ESPECIFICA	
1. PERSONAL					
1.1 EQUIPO PROFESIONAL					
1.1.1	Coordinador Social	1	2	2	100%
1.1.2	Profesional Social	1	2	1	100%
1.1.3	Profesional SIG	1	2	1	50%
1.2 PERSONAL NO PROFESIONAL					
1,2,1	Auxiliar De Campo	1	N/A	1	100%
1,2,2	Personal De Logística	9	N/A	1	100%

Ver en el Anexo Técnico – FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS la descripción de perfil, dedicación y funciones para el personal mínimo requerido.

La vinculación del personal con dedicación del 100% será de tiempo completo para el desarrollo del contrato.

Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO requerido, el proponente deberá allegar hojas de vida con la oferta, de: Coordinador Social - Profesional Social - Profesional SIG - Auxiliar De Campo con la siguiente documentación: fotocopias de los diplomas o actas de grado (según aplique), soporte de la experiencia general y específica, cédulas de ciudadanía, al igual que su tarjeta profesional (según aplique), junto con carta de compromiso que el personal presentado efectivamente participará en el proyecto.

Al momento de inicio del proyecto la Entidad verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Alcaldía al acta de inicio del contrato.

El personal antes mencionado, es el mínimo para efectos de habilitación de la oferta, sin embargo, el CONTRATISTA deberá incorporar, por su cuenta y riesgo todo el personal especificado y solicitado en el Anexo Técnico– FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, con los perfiles allí descritos, para el cumplimiento integral del contrato en términos de alcance, costo, tiempo y calidad.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDÍA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la ALCALDÍA.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por el contratante
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de posgrado, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

La ALCALDÍA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables (si hubiere lugar a ello). Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4. En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados y/o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 5. La ALCALDÍA, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 6. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

NOTA 7. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

NOTA 8. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar la autorización expedida por el Ministerio de Educación o la autoridad competente, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

4.1.4. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, salvo los extranjeros sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el proponente o cada uno de los integrantes del proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe(n) presentar el registro único de proponentes RUP, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre.

La información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre de 2023 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en el país, deberán diligenciar el ANEXO DE INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el ANEXO DE INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

NOTA 1: En caso de que el proponente certifique que el monto por gasto de intereses o gastos financieros asciende a cero (0), se entenderá habilitado en lo referente al indicador de razón de cobertura de intereses (si aplica).

NOTA 2: En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base en el porcentaje (%) de participación de cada integrante en el proponente plural, mediante la obtención del promedio ponderado (según estos porcentajes de participación), de cada uno de los componentes para los estados financieros que intervienen en los indicadores.

4.1.4.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre 2023, El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2023, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

La Alcaldía realizó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3

y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez
- Índice de Nivel de Endeudamiento
- Índice de Razón de Cobertura de intereses

Indicadores solicitados para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2023

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 2
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses.	Mayor o igual a 2

Índice de Liquidez: El Límite Inferior del **Indicador de liquidez** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 2.00, indicando que esta actividad económica cuenta con 2.00 pesos de activo por cada peso de pasivo asumido, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior se determina el índice de liquidez en **2.**

Índice de Endeudamiento: El Limite Superior del **Indicador de Endeudamiento** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 60.0%, acorde a lo anterior se determina el índice de Endeudamiento en el **60%.**

Razón de cobertura de intereses: El Límite inferior del **Indicador de Razón de cobertura de Intereses** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 3,46, acorde a lo anterior con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes se determina el índice de Razón de Cobertura en **2.**

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero**, NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base en el

porcentaje (%) de participación de cada integrante en el proponente plural, mediante la obtención del promedio ponderado (según estos porcentajes de participación), de cada uno de los componentes para los estados financieros que intervienen en los indicadores. **(se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones).** En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2024**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

4.1.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Rentabilidad del Patrimonio
- Índice de Rentabilidad del Activo

Indicadores solicitados para verificar la capacidad organizacional a 31 de Diciembre de 2023

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 7%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 6%

Rentabilidad del Patrimonio: El Límite inferior del **Indicador de Rentabilidad del Patrimonio** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 8.0%, acorde a lo anterior con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes se determina el índice de Rentabilidad del Patrimonio en el **7%.**

Rentabilidad del Activo: El Límite inferior del **Indicador de Rentabilidad del Activo** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 6.0%, acorde a lo anterior se determina el índice de Rentabilidad del Activo en **6%.**

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base en el porcentaje (%) de participación de cada integrante en el proponente plural, mediante la obtención del promedio ponderado (según estos porcentajes de participación), de cada uno de los componentes para los estados financieros que intervienen en los indicadores. **se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones**). En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2024**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y Capacidad organizacional aquí requerida, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

4.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presentación de la oferta económica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica no dará lugar a su modificación.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

NOTA: Recuerde que la oferta económica NO ES un factor de escogencia para la selección de consultores, sin perjuicio de la propuesta económica que abonará el proponente con su oferta, la cual NO PODRÁ EXCEDER el 100% del valor del presupuesto oficial establecido para este proceso de selección, es decir **NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($96.852.478) INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO e INDIRECTO**, y gravámenes a que haya lugar.

4.3. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en estos estudios previos el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la

asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA – FACTORES DE CALIFICACIÓN	FACTOR PONDERABLE
CALIDAD: EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	60 PUNTOS
CALIDAD: EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL COORDINADOR SOCIAL	28.5 PUNTOS
6.4.3 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
6.4.4. MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA	0.25
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
INCENTIVO DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Aplicación Decreto 392 de 2018)	1 PUNTO
TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**

4.3.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (60 Puntos)

Se le otorgará un puntaje máximo de SESENTA (60) puntos, al proponente que oferte en Experiencia Especifica Adicional a la Mínima habilitante solicitada, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

El proponente debe acreditar la experiencia solicitada con la clasificación en el certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, el cual debe estar renovado, actualizado y en firme en el momento del cierre del proceso con corte al 31 de diciembre de 2023.

En el (los) contrato(s) que el proponente relacione para acreditar el Factor PUNTUABLE de Calidad se deberá acreditar lo siguiente:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Experiencia relacionada: Acreditar la ejecución en un (1) contrato relacionado la formulación, actualización o ejecución de actividades de Planes de movilidad escolar o planes de movilidad y seguridad vial	30
Experiencia relacionada: Acreditar la ejecución de dos (2) contratos relacionados con la formulación, actualización o ejecución de actividades de Planes de movilidad escolar o planes de movilidad y seguridad vial	60

*Teniendo en cuenta lo anterior, el proponente deberá aportar la documentación soporte de cada contrato, en las mismas condiciones del requisito mínimo habilitante del numeral 4.1.3.1. del presente pliego de condiciones, donde se pueda verificar el cumplimiento de las condiciones anteriormente indicadas y acceder al puntaje que corresponda, hasta un MÁXIMO DE 60 PUNTOS.

Este se asignará de manera lineal al número de contratos que se acrediten de acuerdo con las tablas anteriores.

Para el efecto de soportar las anteriores condiciones el proponente deberá adjuntar junto con su oferta, toda la documentación que sea necesaria, en las mismas condiciones requeridas en el numeral 4.1.3.1. del presente pliego de condiciones

La información relativa a la experiencia se calificará a partir de la información aportada en la propuesta y no será susceptible de subsanar, de modificar o de complementar por parte del oferente posterior a la fecha de cierre del proceso, por tratarse de un factor de comparación de las ofertas.

Nota 1: Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia especifica adicional, deberán ser diferentes a las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia especifica del proponente.

Nota 2: Se aclara que el puntaje máximo en este ítem es de 60 puntos. Si el proponente no acredita lo establecido, su puntaje será 0 puntos. Adicional es necesario que esta información sea diferenciada en la oferta de la experiencia acreditada como requisito habilitante.

4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR SOCIAL (Máximo 28.5 Puntos)

Para la obtención de los (Máximo 28.5 Puntos) por experiencia adicional específica a la mínima habilitante solicitada del COORDINADOR SOCIAL propuesto, se debe cumplir con lo siguiente:

COORDINADOR SOCIAL	PUNTAJE
Experiencia relacionada: Acreditar un (1) año de experiencia relacionada con la formulación, seguimiento, actualización, evaluación o ejecución de actividades de Planes de movilidad escolar	12
Experiencia relacionada: Acreditar dos (2) años de experiencia relacionada con la formulación, seguimiento, actualización, evaluación o ejecución de actividades de Planes de movilidad escolar	20
Experiencia relacionada: Acreditar tres (3) años de experiencia relacionada con la formulación, seguimiento, actualización, evaluación o ejecución de actividades de Planes de movilidad escolar	28.5

NOTA 1: Se aclara que el puntaje máximo en este ítem es de 28.5 puntos y el mínimo es de 0 puntos, y el mismo no es acumulable. Y este se asignará de manera lineal al número de años de experiencia que se acrediten de acuerdo con la tabla anterior. Para el efecto de soportar las anteriores condiciones el proponente deberá adjuntar junto con su oferta, toda la documentación que sea necesaria. (certificaciones contractuales y demás documentos indicados para el efecto en el numeral 4.1.3.1. de este pliego de condiciones).

4.3.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 Puntos)

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, la Entidad otorgará puntaje a los oferentes que acrediten que sus servicios son de origen nacional.

Se establecen los siguientes criterios de calificación. El puntaje se otorgará así:

SERVICIOS	ASIGNACIÓN PUNTAJE
Se asignará este puntaje al proponente que ofrezca el 100% de los servicios de origen nacional, siempre y cuando lo exprese por escrito en la oferta.	10
En el evento en que se trate servicios extranjeros, se asignará este puntaje al proponente siempre y cuando lo exprese por escrito en la oferta.	5
Cuando el proponente no ofrezca servicios de origen nacional, ni servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional ni países que aplican el principio de reciprocidad.	0

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 816 de 2003, en el caso de origen nacional se asignarán 10 puntos.

Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015 se entiendo por "servicios nacionales" los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor según el parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 1012 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.4.1.3, del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredita las condiciones señaladas en el tratamiento de "Reciprocidad" establecida por la normatividad vigente.

El proponente debe presentar con su oferta el anexo correspondiente, suscrito por el representante legal, donde indique si la totalidad de sus servicios son de origen nacional o extranjero.

El oferente que NO anexe con su oferta el documento solicitado en el párrafo anterior no obtendrá puntaje.

4.3.4. INCENTIVO DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Aplicación Decreto 392 de 2018) (Máximo 1 Punto)

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará UN (1) PUNTO, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. (El proponente debe aportar junto con su oferta, la certificación de que trata este requisito)

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. (El proponente debe aportar junto con su oferta, la certificación de que trata este requisito)

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2. La ALCALDÍA aclara que este factor de selección hace relación ÚNICAMENTE a las disposiciones contenidas en el Decreto 392 de 2018, que adicionaron la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015 "INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA", y que éstas no son de aplicación optativa para las Entidades Estatales, es decir, el Decreto mencionado, claramente establece que "(…) En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (…)" Subrayas y negrilla fuera de texto.

Así las cosas, es deber de las Entidades Estatales dar cumplimiento a la reglamentación contenida en este Decreto, para los procesos de selección adelantados bajo la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA y CONCURSO DE MÉRITOS, cuyo aviso de convocatoria haya sido publicado a partir del 1º de junio de 2018[2], como es el caso de esta Licitación Pública.

[2] ***Artículo 2°. Vigencia.*** *El presente decreto regirá a partir de su publicación* ***y se aplicará a los procesos de contratación, cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1° de junio de 2018****.* Subrayas y negrilla fuera de texto.

Partiendo de lo anterior, se hace claridad en que este factor de selección NO se traduce en que la mano de obra requerida para la ejecución de las obras que se pretende contratar deba ser ejecutado con personal en situación de discapacidad, sino que es un INCENTIVO de orden legal, para aquellas empresas proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

4.3.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de 0.25 al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa 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, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato 9 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de capacidad financiera y organizacional, pero 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 solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

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

NOTA: Para la asignación de este puntaje se recomienda tener en cuenta la definición de emprendimientos y empresas de mujeres establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el ***artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, así como en el numeral 1.8. del Pliego de Condiciones, toda vez que en este se ilustran las condiciones que deberán reunir para su debida acreditación.***

4.3.6. **MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA**

La Entidad asignará un puntaje máximo de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato - ACREDITACIÓN DE MIPYME y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.**4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya**.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

4.4. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Alcaldía de Quibdó debe utilizar las reglas contenidas en el Decreto 1860 de 2021.

En este sentido, las mismas deben ser cargadas con la oferta.

En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

5. CAPITULO QUINTO: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta que el proceso de selección se adelanta bajo los parámetros indicados en la plataforma SECOP II, de Colombia Compra Eficiente, es pertinente que el interesado siga el procedimiento contenido en la *Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II,* que se puede consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf

El cierre de este proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO se realizará el día y hora

indicados en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES previsto en la plataforma SECOP II.

En la fecha y hora límite señalada para el envío de propuestas a través del SECOP II, se procederá con la diligencia de cierre, dando apertura al sobre electrónico que contiene la(s) propuesta(s) recibidas en su componente HABILITANTE, TÉCNICO y ECONÓMICO.

Una vez desencriptada la información contentiva de la(s) oferta(s) se generará a través de la misma plataforma el registro de recepción que evidencia el nombre del (los) proponente(s) y la hora de remisión de las ofertas. Este registro será publicado para conocimiento de todos los interesados en el proceso de selección por medio de la plataforma SECOPII.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre. estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

5.2. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

ALCALDIA DE QUIBDÓ– **ALCALDIA DE QUIBDÓ** se reserva el derecho de verificar la información suministrada, en sus propuestas y confirmar que cumplen con cada uno de los requerimientos señalados en el pliego de condiciones.

La **ALCALDIA DE QUIBDÓ** podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El Comité Evaluador del proceso de selección, procederá a verificar la consistencia y coherencia de la oferta económica y verificará aritméticamente la propuesta. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten relacionados con sumas y productos en las operaciones matemáticas que componen la propuesta económica**,** el costo básico de la propuesta (corregido aritméticamente y ajustado al peso) será el utilizado para los efectos subsiguientes a que haya lugar.

La Entidad revisará la oferta económica y verificará que esté en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la Propuesta Económica y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la propuesta económica.

En esta etapa de la revisión la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** podrá dar aplicación a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.3. INFORME DE EVALUACIÓN - REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL O NO HÁBIL), SUBSANACIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA:

La **ALCALDIA DE QUIBDÓ** publicará por medio de la plataforma SECOP II, en el respectivo módulo del proceso de selección "INFORMES", el informe de evaluación de las ofertas recibidas que evidenciará la verificación realizada a los requisitos habilitantes de las mismas, así como la evaluación de los factores de escogencia y calificación, realizando las respectivas solicitudes de subsanación y determinado las condiciones para el efecto, en consonancia con lo indicado el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

En este sentido, ante la ausencia de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** requerirá al oferente para que los aporte, pero si éste no lo hace o lo hace fuera del término que para el efecto le haya establecido por la Entidad, la oferta será **rechazada**.

Durante el término otorgado por la Entidad para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo indicado por el Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

5.4. TÉRMINO Y FORMA DE PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

a) Para el Concurso de Méritos, el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que: ***" La Entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad***." (Subrayas y Negrillas fuera del texto).

b) El informe de evaluación de las propuestas será publicado en el módulo previsto para el efecto en el SECOP II y correrá traslado por el término de TRES (3) días hábiles indicados en el cronograma de actividades, con el fin de que los proponentes lo conozcan y presenten las observaciones que estimen pertinentes.

c) Una vez publicado el informe de evaluación, la Entidad hará públicas las ofertas recibidas (en relación con los requisitos habilitantes, la propuesta técnica y económica, las cuales podrán ser consultadas y descargadas por los interesados a través de la plataforma transaccional SECOP II.

d) Los proponentes no podrán utilizar la posibilidad de realizar observaciones al informe de evaluación, con el fin de adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

e) Las observaciones presentadas dentro del tiempo establecido por la plataforma SECOP II, serán resueltas por la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** en la oportunidad prevista por el Cronograma de Actividades.

f) En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la **ALCALDIA DE QUIBDÓ** proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

6. DE LA ADJUDICACIÓN:

ALCALDIA DE QUIBDÓ- **ALCALDIA DE QUIBDÓ** procederá a adjudicar el presente proceso de selección por medio de Acto Administrativo de Adjudicación, que será publicado en la plataforma SECOP II.

En caso de que exista solo una oferta habilitada, cuya oferta económica cumpla con las condiciones establecidas en este pliego, ésta será aceptada en virtud de lo indicado por el 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

6.1 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado.

En caso de que la declaratoria de desierta se dé por causa diferente a la listada en el literal i), este acto administrativo se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

i) Cuando llegada la fecha y hora límite para la realización del cierre del proceso no se presenten ofertas.
ii) Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los pliegos de condiciones, o la oferta económica no se ajuste al análisis de mercado efectuado por la entidad y a las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones.
iii) Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
iv) Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
v) Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente

7. ANEXOS, FORMATOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

7.1. ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO. ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO. FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS
ANEXO. MATRIZ DE RIESGO
ANEXO. COTIZACIONES PROVEEDORES – PRESUPUESTO.

7.2. FORMATOS

Formato 1 Carta de Presentación de la Oferta
Formato 2 Pago de Seguridad Social y Aportes Legales
Formato 3 Conformación de Proponente Plural
Formato 4 Compromiso Anticorrupción
Formato 5 Verificación de Experiencia Proponente
Formato 6 Verificación de Experiencia Personal
Formato 7 Capacidad financiera y organizacional extranjeros
Formato 8 Puntaje a la industria nacional
Formato 9 Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres
Formato 10 Pacto de Transparencia
Formato 11 ficha técnica requerimientos y especificaciones mínimas
Formato 12 Minuta del Contrato
Formato 13 Acreditación Mipyme