PLIEGOS DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-003-2025

OBJETO: ***LLEVAR A CABO, POR PARTE DE EL CONTRATISTA, EL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CLEMENCIA, BOLÍVAR, CON BASE EN LA GUIA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.***

EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA – BOLÍVAR, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, en el artículo 1° de la Ley 850 de 1993 y el artículo 66 Ley 80 de 1993, convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente Proceso de Contratación en forma preventiva, permanente y posterior**.**

INFORMACIÓN:
MUNICIPIO DE CLEMENCIA DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.
Plaza Principal - Palacio Municipal
Ofijuridica@clemencia-bolivar.gov.co

JULIO DE 2025.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias , EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA – BOLÍVAR se permite presentar a continuación los Pliegos de Condiciones del **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-003-2025,** cuyo objeto es seleccionar al contratista para ***LLEVAR A CABO, POR PARTE DE EL CONTRATISTA, EL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CLEMENCIA, BOLÍVAR, CON BASE EN LA GUIA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.***

El pliego de Condiciones estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA - BOLÍVAR, está interesado seleccionar a un contratista para ***LLEVAR A CABO, POR PARTE DE EL CONTRATISTA, EL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CLEMENCIA, BOLÍVAR, CON BASE EN LA GUIA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.***

1.2. ALCANCE DEL OBJETO (PRODUCTOS ESPERADOS)

En ejecución del objeto del contrato que la administración se propone celebrar, el contratista deberá entregar los productos que se relacionan a continuación, con sus respectivas especificaciones técnicas:

1.2.1. FASE PREVIA: ACUERDO INCIAL O APRESTAMIENTO

1.2.1.1. Conformación del Comité de Modernización Institucional.

1.2.1.2. Jornada de inducción a miembros del Comité de Modernización Institucional.

1.2.1.3. Definición de la programación a ejecutar

1.2.1.4. Conformación del equipo responsable de la realización del estudio técnico.

1.2.1.5. Instalación del equipo responsable de la realización del estudio técnico.

1.2.1.6. Jornada de inducción a miembros del equipo responsable de la realización del estudio técnico.

1.2.2. FASE DIAGNÓSTICA

1.2.2.1. Marco legal

1.2.2.2. Rol institucional

1.2.2.3. Misión u objeto social

1.2.2.4. Identificación y análisis de las funciones generales

1.2.2.5. Análisis de capacidades y entornos

1.2.3. FASE DE DISEÑO

1.2.3.1. Validación del acuerdo inicial de diseño

1.2.3.2. Arquitectura institucional

1.2.3.3. Análisis financiero

1.2.3.4. Análisis de procesos

1.2.3.5. Metodología para la revisión y análisis de procesos

1.2.3.6. Evaluación de la prestación del servicio

1.2.3.7. Cadena de valor

1.2.3.8. Estructura administrativa

1.2.3.9. Definición de perfiles y necesidades de personal

1.2.3.10. Elaboración de propuesta de planta de personal

1.2.4. FASE DE IMPLEMENTACIÓN

1.2.4.1. Proyectos de actos administrativos

1.2.4.2 Planta de personal

1.2.4.3. Estructura organizacional

1.2.4.4. Escala salarial

1.2.4.5. Manual Específico de Funciones y competencias Laborales**.**

1.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del contrato de Consultoría que derive del Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios usando el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Código – Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Nombre - Clase
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo de la contratación que se derive del presente Proceso de Selección, se ha estimado en la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000) MCTE.**

En desarrollo del objeto a contratarse, el valor de la Propuesta realizada por el Proponente no podrá exceder el Presupuesto Oficial; si supera dicho Presupuesto será causal de rechazo de la Propuesta.

EL MUNICIPIO solo indicará el detalle de la estimación del Presupuesto Oficial para este Proceso de Contratación al Proponente que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, y servirá de base para la verificación de la apertura y revisión del Sobre #2 (Propuesta Económica).

Las variables consideradas para la elaboración del Presupuesto Oficial incluyen entre otros, los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable de **EL CONTRATISTA.**

Las obligaciones derivadas del Contrato de Consultoría que llegare a celebrarse se pagarán con cargo al presupuesto de gastos del Municipio de CLEMENCIA, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la oficina de Presupuesto Municipal.

Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del Contrato que se derive del Proceso de Selección, corren por cuenta del Adjudicatario y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. EL MUNICIPIO aplicará las retenciones a que haya lugar dependiendo del objeto del Contrato y la calidad del contribuyente principalmente

A los valores hay que sumarle lo correspondiente al recibo oficial y sistematización.

En la Propuesta Económica el Oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los servicios ofertados y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma. En caso de que el Oferente no discrimine el impuesto a las ventas, y el valor de los servicios ofrecidos causen dicho impuesto **EL MUNICIPIO** lo considerará incluido en el valor de la Propuesta, cuando el servicio no este excluido.

NOTA: Los impuestos, tasas y contribuciones relacionados anteriormente, se hacen a titulo enunciativo, por lo tanto, el Oferente está en la obligación de consultar los Estatutos Tributarios Departamental y Nacional y verificar los impuestos y porcentajes que rigen para cada uno de ellos.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de **TRES (3) MESES** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la existencia de los certificados de disponibilidad y Registro Presupuestal, así como la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, los Códigos Civil y de Comercio, en lo que

sean aplicables, el manual de contratación de la Entidad y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley aplicable, se presumen conocidas por todos los Proponentes. En especial se aplicará la reglamentación del concurso de méritos prevista en el Decreto 1082 de 2015, a través del cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen el sector.

1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato que se pretende celebrar (consultoría) la modalidad de selección procedente, para la escogencia del contratista será la de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**.

Respecto de la modalidad de selección del contratista, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa*

(…)".

Según lo señalado en el artículo trascrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

El numeral 3º del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, señala que el Concurso de Méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de Consultoría de que trata el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (…)"*.

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una consultoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la Entidad debe seleccionar a el contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos.

1.8. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo al Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes expedido por el Departamento Nacional De Planeación – DNP, y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, y una vez verificado los criterios establecidos en la norma, se determinó:

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	Bienes y servicios $163'842.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	Bienes y servicios $918.079.000 **COP**
	Perú		Bienes y servicios $311'299.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	Bienes y servicios $918.079.000 **COP**
	México	N/A	Bienes y servicios $163'842.000 **COP** Servicios de Construcción* $10'335.931 **USD**	Bienes y servicios $397.535 **USD** Servicios de construcción $12.721.740 **USD**
Canadá		N/A	Bienes y servicios $172'701.000 **COP** Servicios de construcción $21.301'857.000 **COP**	Bienes y servicios $1.208.928.000 **COP** Servicios de construcción $38.687.607.000 **COP**
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 **COP** Servicios de construcción $16.081'602.000 **COP**	Bienes y servicios $160'816.000 **COP** Servicios de construcción $16.081'602.000 **COP**	Bienes y servicios $919.609.000 **COP** Servicios de construcción $20.900.211.00**COP**
Corea		Bienes y servicios $655'366.000 **COP** Servicios de construcción $49.152'459.000 **COP**	Bienes y servicios $229'378.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	Bienes y servicios $1.669.240.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000**COP**
Estados AELC		Bienes y servicios $852'074.000 **COP** Servicios de construcción $21.301'857.000 **COP**	Bienes y servicios $553'848.000 **COP** Servicios de construcción $21.301'857.000 **COP**	Bienes y servicios $866.878.000**COP** Servicios de construcción $19.701.769.000 **COP**
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 **COP** Servicios de construcción $16.389'628.000 **COP**	Bienes y servicios $172'701.000 **COP** Servicios de construcción $16.389'628.000 **COP**	Bienes y servicios $752.599.000**COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**
México		N/A	Bienes y servicios* $78.920 **USD** Servicios de construcción* $10'259.653 **USD**	Bienes y servicios* $394.602 **USD** Servicios de construcción* $12'627.266 **USD**

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Triángulo Norte	El Salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad		
	Guatemala			
	Honduras			
Unión Europea		Bienes y servicios $859'752.000 **COP** Servicios de construcción $21.493'810.000 **COP**	Bienes y servicios $558'839.000 **COP** Servicios de construcción $21.493'810.000 **COP**	Bienes y servicios $777.100.000**COP** Servicios de construcción $19.427.500.000**COP**

1.9. INVITACIÓN VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1.11. MEDIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Todas las comunicaciones dentro del proceso deberán realizarse a través del módulo de mensajes del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en los términos establecidos en el cronograma. No se considerarán válidos los mensajes enviados por medios distintos a esta plataforma, como correo electrónico o físico, salvo las excepciones en los casos de indisponibilidad de la referida plataforma transaccional.

1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
PROCESO DE SELECCIÓN - FASE INICIAL		
Expedición y publicación del Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección	04 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación de los Pliegos de Condiciones Definitivos	04 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos (a solicitud de los interesados o a criterio de la entidad convocante)	07 de julio de 2025	A través de la Plataforma Tecnológica (Originando transmisión Desde la Oficina Asesora Jurídica)
Plazo para la presentación de solicitudes de aclaraciones de los Pliegos de Condiciones	Hasta 10 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para responder solicitudes de aclaraciones de los pliegos de condiciones	11 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para la expedición de Adendas	11 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Presentación de Ofertas	15 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Apertura de Ofertas	15 de julio de	Sistema Electrónico de Contratación Pública –

	2025	SECOP II
Informe de presentación de Ofertas	15 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
Evaluación preliminar de las Propuestas	Hasta el 17 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Término de publicación y traslado del Informe de Evaluación Preliminar de ofertas y recepción de observaciones al mismo	Del 18 al 22 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Respuestas a observaciones al informe de evaluación preliminar de las ofertas y publicación de informe de evaluación definitivo, si fuere modificado el inicial	23 de julio de 2025	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
DEFINICIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Expedición y publicación del acto de adjudicación o de declaratoria de desierto el proceso de selección contractual	24 de julio de 2025.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

	la fecha de realización de la adjudicación o declaratoria de Desierto el proceso	
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días siguientes a la Firma del Contrato	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

1.13. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones se publicará en el SECOP II según Cronograma de este Proceso de Selección. En todo caso, prevalecerá la información publicada en el SECOP II, considerada para todos los efectos de este Proceso de Selección como la única vinculante y válida.

No son admitidas las consultas telefónicas, ni personales, ni tendrá fuerza vinculante para **EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA** cualquier pronunciamiento verbal.

1.14. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En el tiempo que dure publicado el Pliego de Condiciones, se recibirán las observaciones y/o comentarios al contenido de este a través del módulo de **mensajes del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II**, conforme a las reglas establecidas para la presentación de comunicaciones en dicha plataforma. Se podrá incluir los temas planteados en las observaciones al pliego, siempre que la Entidad lo estime relevante**.** En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la Entidad agrupará aquellas de naturaleza común y se le dará la respectiva respuesta y se publicarán en el SECOP II.

El Municipio de CLEMENCIA **no se hace responsable** por las observaciones, comentarios o solicitudes enviada por medios distintos al señalado.

1.15. Reglas por Indisponibilidad del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

En caso de presentarse una **indisponibilidad transitoria o definitiva de la plataforma SECOP II**, debidamente informada y certificada por **Colombia Compra Eficiente**, los interesados y participantes en el proceso de contratación podrán remitir sus comunicaciones, observaciones, aclaraciones, subsanaciones o

cualquier otro documento requerido, a través del **correo electrónico institucional** habilitado por el Municipio de CLEMENCIA para tales efectos.

Para que las comunicaciones enviadas por este medio tengan validez, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

a. La indisponibilidad de SECOP II debe haber sido comunicada oficialmente por Colombia Compra Eficiente mediante su sitio web o canales oficiales.
b. Los correos electrónicos deberán ser enviados dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso al siguiente correo institucional: Ofijuridica@clemencia-bolivar.gov.co.
c. El asunto del correo deberá contener el número o referencia del proceso, así como el tipo de documento enviado.
d. Los archivos adjuntos deberán estar en formato PDF, debidamente firmados por quien tenga la facultad legal para ello.
e. Cualquier envío realizado por correo electrónico sin la debida justificación de la indisponibilidad de SECOP II, o fuera de los términos establecidos, no será tenido en cuenta dentro del proceso de contratación.
f. Finalizada la contingencia, las actuaciones deberán ser incorporadas al expediente digital del proceso en SECOP II, conforme lo dispone la normatividad vigente.

1.16. APERTURA DEL PROCESO

El acto administrativo que da apertura al proceso de selección se expedirá conforme a los requisitos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, será publicada en el SECOP II según el Cronograma del Proceso.

1.17. CONSULTA DE PLIEGOS DEFINITIVOS

EL MUNICIPIO publicará los Pliegos de Condiciones Definitivo según el Cronograma del Proceso, los cuales se podrán consultar en el SECOP II.

1.18. SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones deberán presentarse únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro del horario y fechas establecidos en el cronograma de actividades del proceso.

Los interesados en participar deberán examinar cuidadosamente los Pliegos de Condiciones e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar, de alguna manera, su participación. En consecuencia, cualquier persona podrá efectuar preguntas o presentar solicitudes de aclaración sobre el contenido de los Pliegos. Las preguntas y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos se recibirán en la fecha establecida en el Cronograma, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones de los Pliegos, así como las respuestas a las mismas serán publicadas en el SECOP. La información sobre

preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los Documentos del Proceso se publicarán en el Portal Único de Contratación y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la Propuesta.

No existirá obligación para EL MUNICIPIO de tener en cuenta dentro del proceso las preguntas, comunicaciones o solicitudes de aclaraciones radicadas en otras dependencias diferentes a la dirección de correspondencia indicada en los presentes pliegos o presentadas por fuera de los plazos establecidos en el respectivo cronograma del proceso.

En caso de que EL MUNICIPIO no dé respuesta a alguna de las inquietudes planteadas por los Interesados en el término señalado en este numeral, se entenderá que se ratifica el contenido de las condiciones y términos contenidos en los Pliegos, considerando que los mismos son suficientemente claros y no requieren explicación adicional.

El Interesado debe indicar en el escrito de aclaración de los Pliegos de Condiciones el número de la página con su correspondiente numeral, literal o inciso sobre el cual se efectúa la solicitud de aclaración o pregunta respectiva.

EL MUNICIPIO analizará las inquietudes presentadas por los Proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los Pliegos de Condiciones, éstas se harán mediante Adendas.

Concluido el anterior término, EL MUNICIPIO no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las reglas establecidas en el presente documento.

Ninguna aclaración verbal será tenida en cuenta y no podrá afectar los términos y condiciones de estos Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

1.19. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones, EL MUNICIPIO expedirá las Adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes.

EL MUNICIPIO hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta el plazo previsto en el cronograma del proceso para expedir adendas, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los Interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente. Estos documentos formarán parte integral de los Pliegos de Condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II para consulta de los Interesados; por tanto, la Entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los Interesados en participar en el presente Concurso de Méritos tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que los Pliegos de Condiciones y las Adendas se complementan

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

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

1.20. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con la normativa vigente, la matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, realizada por la Entidad, se publicará con los estudios y documentos previos y el Pliego de Condiciones, para que sean revisados por los Interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación y deberán darlas a conocer a EL MUNICIPIO por escrito a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en el horario establecido en el cronograma de actividades.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los Interesados, la Entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar los Pliegos de Condiciones mediante Adenda.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en los Pliegos de Condiciones y Adendas.

1.21. RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a del mismo, 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 asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones del Contrato, sus anexos y/o sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza del Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y, consecuentemente, EL MUNICIPIO 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 Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los materiales, los insumos y los servicios necesarios para ejecutar en los términos del Contrato y de sus Apéndices.
2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los pagos concernientes a El MUNICIPIO, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos de **EL MUNICIPIO** para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los prestamistas, las estipulaciones atinentes al Contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte de **EL MUNICIPIO**, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes de **EL MUNICIPIO**, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes de **EL MUNICIPIO** la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
5. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con la contratación de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, el manejo ambiental y social y el manejo del tráfico.

1.22. RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, EL MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del Contrato y que sean aplicables al proyecto.

2. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación tributaria, de tal manera que EL MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

1.23. MATRIZ DE RIESGOS

Como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Estado; y lograr que las partes del Contrato Estatal puedan hacer las previsiones necesarias para la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos, el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 incluyó la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones la "*estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal*".

Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

A manera de conclusión, la norma contenida en la Ley 1150 de 2007 contiene tres aspectos de especial trascendencia para el manejo de los riesgos previsibles: la necesidad de que las entidades hagan un adecuado ejercicio de planeación y establecimiento de los riesgos previsibles; que el ejercicio realizado por la entidad sea debidamente compartido, valorado y complementado por los particulares en virtud del deber de colaboración con la administración pública que se materializa en el aporte de su experiencia, conocimientos y especialidad para la realización de los fines del Estado; y, que una vez hecha una estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución, sean asignadas contractualmente y se entiendan incorporadas dentro de la ecuación contractual.

La probabilidad de la ocurrencia será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

BAJA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra remotamente
MEDIA BAJA	La probabilidad de ocurrencia de riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que es su ocurrencia es inusual
MEDIA ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta; si es típica la ocurrencia en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurra

	usualmente
ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares; el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando la naturaleza del riesgo pueda prever su inminencia

La severidad del riesgo será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR LA SEVERIDAD O IMPACTO
BAJA	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se puede lograr el objetivo contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del valor del contrato.
MEDIA BAJA	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco %5 y el quince (15%)
MEDIA ALTA	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
ALTA	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Entre otros los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista son los siguientes:

MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	**DESCRIPCIÓN**	**PROBABILIDAD**				**IMPACTO**				**ASIGNACION**	
		ALTA	**MEDIA ALTA**	**MEDIA BAJA**	**BAJA**	**ALTA**	**MEDIA ALTA**	**MEDIA BAJA**	**BAJA**	**CONTRATISTA**	**MUNICIPIO**
OPERACIONAL	Por la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.				**X**				**X 2 %**	**X**	

DE LA NATURALEZA	eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes				**X**				**X 1 %**	**X**	
ADMINISTRATIVOS	Demoras en el proceso de contratación				**X**				**X 1 %**	**X**	
DE OPORTUNIDAD	Retrasos en el cronograma para el desarrollo de las actividades				**X**				**X 1 %**	**X**	

Se podrán tener en cuenta los siguientes tipos de respuesta frente al riesgo:

- ✓ ***Evitar el riesgo***: La parte que asume el riesgo toma medidas que le permiten de una manera consistente y sistemática, eludir o eliminar el riesgo ya sea eliminando la fuente del riesgo o eludiendo la participación en contratos en los que se expone al riesgo.
- ✓ ***Prevenirlo:*** Consiste en tomar medidas conducentes a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo. Por ejemplo, en una obra que presente inestabilidad en el terreno, se podrían incluir obras de estabilización y manejo de aguas, previo a la iniciación de la obra principal en dicho terreno.
- ✓ ***Transferirlo o Compartirlo***: se transfiere a la parte que mejor puede manejarlo (i.e. al menor costo).
- ✓ ***Retenerlo***: Asumir el riesgo en el momento que se presente, comúnmente en los casos en los cuales el valor del riesgo es menor al costo de gestionarlo. También, se puede aceptar el riesgo cuando la probabilidad de una perdida es tan baja que se acerca a cero (0). Todos los riesgos que no son evitados o transferidos, son retenidos como regla general.
- ✓ ***Mitigarlo:*** Consiste en tomar medidas conducentes a amortiguar el impacto ante la ocurrencia del riesgo. Una alternativa utilizada para reducir la exposición a los riesgos de tasa de interés, o tasa de cambio, es utilizar derivados financieros.

A continuación, se indica la cuantificación de dichos riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CUANTIFICACIÓN

OPERACIONAL	Por la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
FINANCIERO	Hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos se encuentran plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).
DE LA NATURALEZA	eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico, están fuera del control de las partes	no atribuible a ninguna de las partes

1.24. DILIGENCIA Y DEBIDA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Será responsabilidad del Proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente Proceso de Selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que el Proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL MUNICIPIO no entregará para los fines de presentación y preparación de Propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio a adquirir, excepto la información suministrada en los Pliegos de Condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del Proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con los servicios a ejecutar del presente Proceso de Contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del objeto a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los Interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su Propuesta.

La presentación de la respectiva Propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte Proponente, de que EL MUNICIPIO, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del Proceso de Selección, no estarán

sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el Proponente para presentar su Propuesta alusiva al proyecto, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el Proceso de Selección, sea o que los asesores externos o consultores del proceso, o cualquier director, funcionario, socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsable de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Se recomienda al Proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una Propuesta. El Proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente Proceso de Selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del Contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el Proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su Propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el Contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el Proponente, al elaborar su Propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.25. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego de condiciones, en la fecha establecida en el Cronograma para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Además de lo previsto en este pliego de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Para presentar oferta en el Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la manifestación en participar al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Las Guías en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta, la oferta de una proponente plural presentada desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en el Municipio, o enviadas a través de correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso, salvo que se aplique protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

Los documentos que requieran firma del proponente deberán presentarse de tal forma a través de la plataforma SECOP II con la suscripción debida de éste para efectos de garantizar la seriedad de la intención en participar del oferente, así mismo, para todos los efectos se tendrá en cuenta lo contenido en la Ley 527 de 1999 respecto a la validez de los mensajes de datos y firma electrónica en la plataforma SECOP II. Así mismo, se aceptarán las firmas escaneadas o digitalizadas.

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

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y MUNICIPIO deberán estar escritos en idioma castellano, en caso contrario no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción a dicho idioma.

La carta de presentación de las respectivas propuestas debe llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

El Municipio no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente pliego de condiciones con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de CLEMENCIA a través de la plataforma del SECOP II publicará la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal uso de la plataforma y contrariar lo contemplado como criterios de subsanabilidad, señalan las guías, que será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la guía denominada "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: Ofijuridica@clemencia-bolivar.gov.co.

1.26. CEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE LOS TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Con la presentación de la Propuesta, el Proponente manifiesta que estudió los Pliegos de Condiciones y todos los Documentos del Proceso de Selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del Contrato, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su Propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de lo establecido en estos Pliegos de Condiciones y de los documentos de este Proceso de Contratación, serán de su exclusiva responsabilidad; por lo tanto, EL MUNICIPIO no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su Propuesta.

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

El Oferente deberá elaborar la Propuesta, de acuerdo con lo establecido en estos Pliegos y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios del mercado en la estructuración de su Propuesta, los plazos, y especificaciones técnicas, las condiciones de ejecución del Contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del Contrato y sobre el valor de su Propuesta.

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

Si el Proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente Proceso de Selección incluidas las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito hasta la fecha límite indicada en el Cronograma del Proceso, y EL MUNICIPIO, de igual manera hará las aclaraciones que considere pertinentes, y la respuesta se dará mediante publicación en el SECOP II. La falta de respuesta por parte del MUNICIPIO no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los Pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por EL MUNICIPIO.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y Adendas.

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 153 de 1887, las palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

1.27. RETIRO DE LA PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar su oferta en cualquier momento **antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas**, conforme a lo establecido en el cronograma del proceso de contratación. El retiro debe efectuarse exclusivamente a través del SECOP II.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

Al tratarse de un proceso de selección cuyo tramite se adelanta en la plataforma SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la ***"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II".*** En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.28. CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Se consideran recibidas por la Entidad Estatal únicamente aquellas ofertas que hayan sido cargadas en la plataforma SECOP II dentro de la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso. Una vez vencido dicho plazo, el sistema no permitirá el cargue ni el envío de nuevas propuestas, por lo que cualquier intento posterior será rechazado automáticamente por exceder el tiempo estipulado.

Cumplido el término para la presentación de ofertas, la Entidad Estatal procederá a realizar la apertura de los sobres electrónicos y a publicar la lista de oferentes. A partir de ese momento, las propuestas serán de carácter público y cualquier persona podrá consultarlas a través del SECOP II. Para efectos de publicidad y transparencia, la Entidad hará uso de la opción "Publicar ofertas" en la plataforma, a fin de que las propuestas sean visibles para todos los proponentes.

Se entenderán como no presentadas todas aquellas ofertas que no hayan sido entregadas oportunamente en la plataforma y dentro del plazo previsto en el presente pliego de condiciones. De igual manera, no se considerarán recibidas las ofertas enviadas por medios distintos al SECOP II o que no se ajusten a los Términos y Condiciones de Uso establecidos por dicha plataforma.

No obstante lo anterior, en caso de que se presente una indisponibilidad de la plataforma SECOP II debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal podrá recibir ofertas por otros medios, conforme a lo establecido en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento equivalente que Colombia Compra Eficiente determine para tales efectos.

1.29. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la Propuesta, esto es, noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de Cierre.

1.30. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

Para la evaluación de las Propuestas en Proceso de Selección, EL MUNICIPIO designará un comité asesor y evaluador, conformado por servidores públicos o

por particulares contratados por Contrato de prestación de servicios profesionales con personas que estén en capacidad de ejecutar la evaluación de las Propuestas, demostrando la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El Comité asesor evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, y serán quienes recomendarán a la dirección general de EL MUNICIPIO o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada (artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015).

El Comité asesor evaluador del proceso, previo análisis comparativo de las Propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente contratación, recomendará a el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

1.31. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

EL MUNICIPIO efectuará la verificación y la evaluación de las Propuestas Técnicas dentro del plazo señalado en el Cronograma del Proceso, el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al Cierre del Proceso de Selección.

El comité asesor y evaluador designado será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las Propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

Cuando a juicio de EL MUNICIPIO el plazo para la verificación y evaluación de las Propuestas no permita concluir el Proceso de Selección, éste podrá prorrogarlo, lo cual hará mediante Adenda la cual será debidamente publicada en el SECOP II.

Los documentos de las Propuestas que afecten la asignación de puntaje, no serán objeto de subsanación por parte de los Oferentes, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

Los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, la experiencia y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por EL MUNICIPIO.

De igual forma, el Proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la Propuesta a partir del recibo de la solicitud de aclaración. En ejercicio de esta facultad los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas.

NOTA: RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN: La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas y la

recomendación para la Adjudicación, no podrá ser revelada a los Proponentes ni a terceros hasta que EL MUNICIPIO publique y ponga a disposición de los Proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.32. ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE EL PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EL MUNICIPIO podrá solicitar a los Proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes de conformidad con lo preceptuado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, las cuales serán resueltas por el Proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por EL MUNICIPIO, advirtiéndose que con la aclaración solicitada no se podrá adicionar, mejorar o completar la Propuesta.

De conformidad con el Parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las Propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la Propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las Entidades en cualquier momento, hasta la Adjudicación.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por EL MUNICIPIO, en condiciones de igualdad para todos los Proponentes. Siendo así, el Proponente dispondrá del término indicado en el Cronograma del Proceso para presentar debidamente subsanado el documento solicitado.

1.33. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Agotado el análisis comparativo de las Propuestas, se procederá a conformar en forma descendente (de mayor a menor) un orden de elegibilidad de acuerdo con el puntaje obtenido.

Agotado el análisis comparativo de las Propuestas, se procederá a conformar en forma descendente (de mayor a menor) un orden de elegibilidad, con las propuestas que hubiesen obtenido el mayor puntaje.

La oferta más favorable para EL MUNICIPIO será aquella que presente un mayor puntaje, de acuerdo con los criterios que señala el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación (numeral 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007).

1.34. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma

sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la invitación pública. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 11 – "***Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)***", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el

Formato Anexo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato Anexo 13 "***Vinculación de personas en condición de discapacidad***" Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 14 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente*** mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del

último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato Anexo 14 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente***, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Formato Anexo 14 "***Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)***" mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 15 "***Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas***" mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato Anexo 15 "***Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas***", mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato Anexo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Formato Anexo 16 "***Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)***" (por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el Formato Anexo 16 "***Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)***", junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato Anexo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   a. esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo 17 "***Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)***", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

   b. el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

   c. en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes

legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato Anexo 17 "***Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración***" .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Formato Aneo 12 "***Autorización para el tratamiento de datos personales***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 18 "***Acreditación Mipyme***",mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato Anexo 18 "***Acreditación Mipyme***" mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo "***Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales***"

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

a. esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
b. la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
c. ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Formato Anexo 18 "***Acreditación Mipyme***"

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

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

    a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
    b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
    c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

1.35. ADJUDICACIÓN

La entidad establecerá en el cronograma la fecha de adjudicación del contrato. La entidad estatal mediante acto administrativo, adjudicará el contrato al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, siempre que su propuesta cumpla integralmente con los requisitos habilitantes y de acuerdo al

puntaje obtenido en los factores de ponderación establecidos en el pliego de condiciones, y que su oferta económica se encuentre acorde con el presupuesto oficial asignado para el proceso de contratación.

1.36. PUBLICIDAD DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DEL MISMO

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación preliminar de las Propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, EL MUNICIPIO, pondrá dicho informe a disposición de los Proponentes, por el termino de tres (03) días hábiles para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Los Proponentes también podrán consultar el informe en el SECOP II en el término establecido en el Cronograma del Proceso.

1.37. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 **EL MUNICIPIO** rechazará una o varias Propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el Proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

b) Cuando el representante o los representantes legales de una Persona Jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente Proceso de Selección.

c) Cuando se presenten varias Propuestas hechas por el mismo Oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o por interpuesta persona, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las Propuestas siguientes donde aparezca el mismo Oferente.

d) Cuando las Personas Naturales o los socios o asociados de la Persona Jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan Propuesta, pertenezcan a otro Proponente que también haya presentado Propuesta para el presente Proceso de Selección.

e) Cuando el Proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

f) Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

g) Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea, es decir, cuando sea cargada en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de contratación, de conformidad con el cronograma. Igualmente, se considerará extemporánea y no será tenida en cuenta aquella propuesta que sea presentada por medios distintos al SECOP II, en contravía de lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

h) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.

i) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos exigidos en el Pliegos de Condiciones, en relación al Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

j) Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

k) Cuando la Garantía de Seriedad de la oferta no se presente junto con ésta.

l) Cuando el valor de la Propuesta Económica corregido aritméticamente exceda el del Presupuesto Oficial.

m) Cuando la Propuesta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

n) Cuando la duración de la Persona Jurídica Proponente sea inferior a la duración del Contrato y un (01) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993.

o) Cuando las Propuestas no se ajusten a las exigencias de los Pliegos de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de subsanación conforme a lo previsto en la ley.

p) Cuando la Propuesta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras Propuestas.

q) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los Proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad, no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Propuesta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.

r) Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

s) La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, o cuando el poder carezca de las facultades legales para hacerlo.

t) Cuando la Propuesta Económica no coincida con las actividades y personal ofertado en la propuesta técnica.

u) Los demás casos, establecidas dentro de los Pliegos de Condiciones y la ley.

v) Cuando habiéndose limitado el proceso a la participación exclusiva de MIPYME el proponente no acredite su domicilio en el departamento de BOLÍVAR.

1.38. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La declaratoria de desierta del Proceso de Selección, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista (Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 18).

EL MUNICIPIO declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

a. Ninguno de los Proponentes acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en los presentes Pliegos.
b. No se presente Propuesta alguna.
c. Se presente cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los Proponentes.

La decisión de adjudicar o declarar desierto el proceso se hará por medio de acto administrativo motivado, previa recomendación del comité asesor y evaluador, y respecto al cual procede el recurso de reposición.

1.39. IRREVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

El Acto de Adjudicación es irrevocable, salvo las excepciones contempladas por el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, y obliga tanto a la Entidad como al Adjudicatario, contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la Adjudicación del Contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.40. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adjudicado el Concurso de Méritos, EL MUNICIPIO elaborará el respectivo Contrato, el Proponente favorecido, deberá presentarse a suscribirlo, dentro del plazo previsto en el Cronograma del Proceso.

Si por algún motivo fundado y aceptado por la Entidad, no se pudiere firmar el Contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta, el Proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la Propuesta que amplié su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del Contrato. Si el Adjudicatario no suscribe el Contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor de la Entidad Contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la

Propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el Adjudicatario sin justa causa se abstuviere de suscribir el Contrato correspondiente dentro del término señalado por EL MUNICIPIO incurrirá en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado por un término de cinco (05) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En este caso EL MUNICIPIO, dentro de los quince (15) días siguientes y mediante acto motivado, podrá adjudicar el Contrato a la Propuesta habilitada calificada en segundo lugar (artículo 9 ley 1150 de 2007).

1.41. GLOSARIO

Los términos más relevantes contenidos en los Pliegos, para efectos de interpretación del Proceso de Selección, los Pliegos de Condiciones y del Contrato, deben entenderse conforme a las siguientes definiciones:

Adenda(s): Es(son) el(los) documento(s) expedido(s) por EL MUNICIPIO con el fin de modificar los Pliegos de Condiciones del proceso, sus Anexos o Apéndices, con posterioridad a la fecha de Apertura y forma(n) parte integral del mismo y por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

Adjudicación: Es el acto administrativo expedido por EL MUNICIPIO por medio del cual se determina o selecciona el Adjudicatario del Contrato objeto del proceso.

Adjudicatario: Es el Proponente que de conformidad con los Pliegos de Condiciones y el informe de evaluación presentó la Propuesta más favorable a los intereses de EL MUNICIPIO y en consecuencia es escogido como Contratista, mediante acto administrativo.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al Cierre del ejercicio contable.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los presentes Pliegos de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Categorización: Es la adecuación del riesgo previsible dependiendo de su grado de complejidad en niveles (alto, medio y bajo), de dicha adecuación dependerá la ponderación que se otorgue al ofrecimiento.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que certifica la disponibilidad presupuestal para el presente proceso.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato objeto del presente proceso.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más Personas Naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos, en los términos a los que se refiere el numeral 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o Inhábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados determinados por ley en la República de Colombia y aquellos días en los cuales las dependencias de EL MUNICIPIO no presten servicio al público.

Día(s) Inhábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la Ejecución del Objeto Contractual, para obtener los resultados objeto del presente Contrato.

Garantía de Seriedad de la Propuesta: Póliza de seguros o garantía bancaria que se presenta con las Propuestas, de conformidad con la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y los presentes Pliegos de Condiciones.

Objeto: Nombre dado el bien o servicio que se pretende ejecutar con la Adjudicación de la presente Proceso de conformidad con las apropiaciones presupuestales.

Participante(s): Es (son) la(s) persona(s) interesada(s) en el proceso.

Pesos Colombianos, **Pesos** o **$:**Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliegos de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del Proceso.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "admisible" en todos los criterios, al haberse hecho las operaciones matemáticas que señalan los Pliegos de Condiciones, obtiene el puntaje más alto.

Proponente(s): Es la Persona Natural o Jurídica o el grupo de Personas Jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Persona Jurídica Futura, que presenta, de forma individual o conjunta, una Propuesta para participar en el Proceso.

Proponente Ganador: Será el Adjudicatario del Proceso de Selección, quien será parte del Contrato, en calidad de Contratista una vez se cumplan las condiciones de perfeccionamiento del Contrato previstas en los Pliegos.

Propuesta(s): Es la Propuesta con carácter irrevocable presentada por los Proponentes de acuerdo con las condiciones y términos de los presentes Pliegos de Condiciones.

PUC: Portal Único de Contratación

Riesgos: Son las contingencias asumidas por las partes en el Contrato de prestación de servicios a celebrarse, que declaran conocer y asumir con la presentación de la Propuesta.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública

Servicios Adicionales: Son los servicios que por su cuenta y riesgo el Proponente ofrece en su Propuesta, adicionales al que constituye el objeto principal.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más Personas Naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.42. IDIOMA DEL PROCESO

El idioma del presente proceso será el castellano, y por lo tanto, la Propuesta, los documentos y certificaciones, así como las preguntas y observaciones relacionadas con este proceso deben ser escritos en este idioma.

Todos los documentos y certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano, deben ser escritos en su idioma original y traducidos al castellano por un traductor oficial.

1.43. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse consularizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en la ley 455 de 1998, los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 27 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia,

1.44. LEGALIZACIONES

Los Oferentes o Integrantes de Estructuras Plurales provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior podrá presentarse en copia simple, pero en el caso que EL MUNICIPIO requiera el original del mismo, éste debe ser presentado dentro del plazo establecido, so pena de no tener en cuenta dicho documento.

1.45. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "*los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.*"

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "*al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)*".

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

1.46. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la

autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países **NO** signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

1.47. 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 en los términos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por la autoridad competente para el ejercicio temporal de la respectiva profesión en Colombia.

1.48. CONVOCATORIA A MYPIMES

1.48.1. POSIBILIDAD DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación al que está referido el presente estudio es susceptible de ser limitado a MIPYME, toda vez que el valor del proceso de contratación es inferior a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES o QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 532.338.092)**, valor liquidado con la tasa de cambio que para el efecto, determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y cuyo umbral se encuentra vigente desde el 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Atendiendo lo anterior, los interesados de conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso de selección se limitará a MiPymes (micro, pequeña y mediana empresa) nacionales, siempre y cuando se hayan recibido, por lo menos, dos (2) solicitudes de limitación de la convocatoria, hasta un día hábil antes de lo fecha prevista para la apertura del proceso. Para tal efecto, las Mipyme deben allegar la solicitud de limitación, de forma escrita, a través de los medios señalados, acreditando las siguientes condiciones:

1. Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil; 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. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. En todo caso, las MiPymes 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.

2. Acreditar que es una MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia: esta información se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Cuando la solicitud se presente por consorcios o uniones temporales integrados únicamente por MIPYMES o promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes, la Solicitud de limitación presentada, se contará como una sola, independientemente del número de MiPymes que los integren. En todo caso, cada uno de los integrantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente acápite.

Si se cumple con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la presente convocatoria será limitada a MiPymes Nacionales, pudiendo participar únicamente MiPymes Nacionales, consorcios o uniones temporales integrados únicamente por MiPymes o promesa de sociedad futura suscrita por MiPymes; sin perjuicio de los criterios de reciprocidad o trato nacional que sean aplicables.

Las manifestaciones deberán ser cargadas en la plataforma con sus respectivos anexos, dentro del plazo estipulado para el mismo dentro del pliego de condiciones, es decir que la manifestación debe ser escrita en firma digital, es por ello por lo que debe estar certificada por el órgano competente. La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se radiquen en lugar, o correo electrónico distinto a la herramienta de SECOP II, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

CAPÍTULO II.
DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las Propuestas se procederá a realizar cumplimiento de los requisitos habilitantes, con el fin de determinar la elegibilidad de las Propuestas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007, las Propuestas serán analizadas, evaluadas y calificadas por EL MUNICIPIO, con base en la información y documentación suministrada por el Proponente en cumplimiento de los Pliegos de Condiciones.

EL MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los siguientes aspectos habilitantes:

Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Organización	Cumple / No Cumple
Condiciones de Experiencia	Cumple / No Cumple

2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 1: "FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA")

La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada según se indica en respectivo Anexo de los presentes Pliegos de Condiciones.

La Carta de Presentación de la Propuesta tiene como finalidad que el Proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente Proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

a) Si es Persona Jurídica, debe ser firmada, por el Representante Legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
b) En el caso de Consorcio o Unión Temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
c) Cuando sea Persona Natural, por ella misma.
d) Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Quien suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta deberá indicar su nombre completo y su documento de identidad. Adicionalmente deberá indicar su número de su Tarjeta o Matrícula Profesional si a ello hay lugar, aportando copia de la misma. Lo anterior sin perjuicio de los demás datos relacionados en el formato contenido como anexo de los presentes Pliegos de condiciones.

Las Personas Naturales Extranjeras sin residencia en el país y las Personas Jurídicas Privadas Extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución de dicho apoderado.

Con la Carta de Presentación de la Propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley Aplicable, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el Proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.1.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Integrantes del Proponente en el trámite del Proceso de Selección y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una Persona Natural o Jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los Integrantes de la Estructura Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Participar en cada una de las actuaciones y audiencias que conformen el Proceso de Selección y tomar decisiones en las que comprometan al respectivo Proponente;
- Formular Oferta para el Proceso de Selección;
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del el Proceso de Selección;
- Recibir las notificaciones a que haya lugar en desarrollo del el Proceso de Selección, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- Suscribir el Contrato en nombre y representación del respectivo Proponente cuando resultare Adjudicatario del proceso.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley Aplicable para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostilla y traducción, establecidos por la legislación colombiana y en el presente Pliegos de Condiciones.

Las Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las acciones y actos mencionados en el presente Pliegos de Condiciones y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley Aplicable y este Pliegos de Condiciones. Las Personas Extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los Integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille, y traducción exigidos en los términos señalados en el presente Pliegos de Condiciones y en la Ley Aplicable. El poder a que se refiere este.

2.1.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – PROPUESTAS CONJUNTAS (ANEXO No. 2, FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO Y ANEXO No. 3, FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL)

Cuando la Propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliegos de Condiciones; puede utilizar como guía formato Anexo. Los Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal en la Propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al Contratista por el Contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del Contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las Personas Jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la Propuesta para la presentación, celebración y ejecución del Contrato.
- Cuando se el caso, acreditar que las Personas Jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del Contrato.
- 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, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las Personas Jurídicas que se asocian para la presentación de la Propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente Pliegos de Condiciones.
- Por lo anterior, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se encuentren conformados por Personas Jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio o entrega de los bienes requeridos en los Pliegos de Condiciones.
- En todos los casos de Propuestas presentadas por dos o más Personas Naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al Proceso de Selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7° de la ley 80 de 1993.
- En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado: una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

2.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.1.4.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

2.1.4.1.1. Si el Proponente es una Persona Jurídica nacional o una Persona Jurídica Extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su Existencia y Representación Legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual se verificará:

a) Que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b) Que el objeto de la persona jurídica le permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del contrato al cual está referido el presente Proceso de Contratación.
c) El nombramiento del Revisor Fiscal en caso que exista o se requiera.
d) Que las Personas Jurídicas Extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia estén legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
e) Que la duración del Proponente o del integrante de la Estructura Plural, no sea inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y un (01) año más. En relación con las Personas Jurídicas Extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última y no de la sucursal.
f) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
g) Si la Oferta es suscrita por una Persona Jurídica Extranjera a través de la sucursal en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado del RUP y certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no anterior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad del Proponente o integrante de la Estructura Plural. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de Apertura del presente Proceso de Selección.

El Proponente o el Integrante de la Estructura Plural deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante del Consorcio o Unión Temporal y del Representante Legal de las Personas Jurídicas que lo integran.

2.1.4.1.2. Si el Proponente es una Persona Natural de origen nacional:

Si se trata de Personas Naturales deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil, de estar obligados a ello, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas.

2.1.4.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

2.1.4.2.1. Las Personas Naturales Extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte en caso de no contar con domicilio en Colombia. Si se encuentra residenciado en Colombia, la existencia la acreditará mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

2.1.4.2.2. Las Personas Jurídicas Extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en el Pliegos de Condiciones para las Personas Jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la Existencia y Representación Legal de la sociedad Extranjera, legalizados a más tardar dentro de los sesenta (60) días Calendario anteriores a la fecha del Cierre del presente Proceso de Selección, en los que conste:

- Existencia y Representación Legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre o razón social completa, nombre del Representante Legal en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o de la(s) persona (s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades o de la persona facultada para comprometer a la Persona Jurídica.
- En caso de que el Representante Legal tenga limitaciones para comprometer a la Persona Jurídica del Proponente o al Integrante de la Estructura Plural, el Proponente deberá aportar la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, señalando que la autorización al Representante Legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones, o
- La autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente, en los que conste la siguiente información:

  a) Tipo de sociedad y fecha del documento de constitución o creación.
  b) Que su objeto social incluye las actividades principales objeto del Contrato.
  c) Documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
  d) Duración de la Persona Jurídica.
  e) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

- Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.
- Las Personas Jurídicas Proponentes o Integrantes de Estructuras Plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al Cierre del Proceso de Selección.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en este Pliegos de Condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica y/o legal para presentar la Oferta.
- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la Persona Jurídica del Proponente o del Integrante de la Estructura Plural, la información deberá presentarse en documento

independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la Persona Jurídica. Las Personas Jurídicas Extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliegos de Condiciones.

- El Proponente deberá dar estricto cumplimiento a los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliegos de Condiciones.
- En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1.998.

2.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL RUP

El Proponente (Personas Naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras naturales con domicilio en Colombia o Extranjeras Jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su Oferta el original del Certificado de inscripción y Clasificación en el Registro único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las Propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas concordantes.

Para poder participar en el presente proceso de selección la inscripción del oferente en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme y así mismo, deberá estar en firme la información inscrita en dicho registro, en la fecha prevista para el cierre del proceso

> *"Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Personas Naturales y jurídicas, o Extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.*
>
> *La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto d hábil del mes de abril cada año. De lo contrario cesan los efectos RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento."*

Tratándose de Personas Jurídicas Extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirla su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, EL MUNICIPIO podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e

idoneidad del Proponente como requisitos habilitantes en el Proceso de Selección.

El Oferente deberá anexar el respectivo Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La oferta deberá acompañarse de una garantía de seriedad de la misma, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

- **Asegurado/ Beneficiario:** MUNICIPIO DE CLEMENCIA- BOLÍVAR..
- **NIT:** 800.095.466-8
- **Vigencia:** TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Selección, los cuales en todo caso deberán prorrogarse cuando EL MUNICIPIO resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga no podrá exceder de tres (3) meses más. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el Cierre del Proceso de Selección hasta la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- **Fecha de expedición:** Será igual o anterior a la fecha de Cierre del Proceso de Selección
- **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1 .6 del Decreto 1082 de 2015:

a) La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el Contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (03) meses.
b) El retiro de la Oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las Ofertas
c) La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario
d) La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Contrato.

- **Tomador / Afianzado:** La garantía deberá tomarse con el nombre de la Persona Natural o razón social de la Persona Jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre del representante del Oferente plural; en todo caso deberá indicar el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

- La garantía deberá indicar, además, el número de identificación y Objeto del proceso al cual presenta Propuesta

Con la Garantía deberá presentarse el Anexo de Condiciones Generales correspondiente. El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo, deberá adjuntarse en original, o en documento que legalmente haga sus veces, con el correspondiente anexo de condiciones generales.

2.1.7. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (4: "FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES")

El Proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o similares cuando corresponda según la normatividad vigente (artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el inciso 2º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2009), en los últimos seis (06) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de Cierre del Concurso de Méritos, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

2.1.7.1 PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por Contador Público o en defecto de lo anterior por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la cual haga constar que se encuentra al día por concepto del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección. En caso de que la persona jurídica tenga un tiempo de existencia inferior a seis (6) meses, la respectiva certificación hará constar que se encuentra a paz y salvo por los conceptos que vienen referidos, por todo el tiempo de existencia de la misma. A la correspondiente certificación se deberá adjuntar copia de la Tarjeta Profesional y del documento de identidad del revisor fiscal o contador que la expide.

Una vez perfeccionado el contrato el contratista deberá presentar para recibir cada pago del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos del párrafo anterior.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar las copias de las planillas de pago de sus aportes y de los de sus empleados en caso de tenerlos, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, la declaración donde se acredite cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos ya descritos.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad Social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Las certificaciones a las que se refiere este ítem deberán ser expedidas con una antelación no mayor a treinta (30) días a la fecha de Cierre del Proceso.
NOTA: El MUNICIPIO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se tendrá en cuenta la misma.

2.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 5, FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN)

La Propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el Proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo de este Pliegos de Condiciones.

2.1.9. MULTAS Y SANCIONES (ANEXO No. 6, FORMATO DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS).

El Proponente deberá allegar un escrito independiente en donde declare y se establezcan las multas y sanciones que le hayan sido impuestas dentro de los últimos cinco (05) años anteriores a la entrega de la Propuesta.

Esta información lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá detallar en el escrito toda información correspondiente a la misma.

2.1.10. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente deberá presentar en su Propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía conforme a los últimos requerimientos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del Proponente Persona Natural, o del representante legal de la Persona Jurídica, o del representante legal del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En caso de Proponentes plurales este requisito lo deberán cumplir cada uno de sus integrantes.

2.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO.

El Proponente debe anexar copia del registro único tributario, RUT, teniendo en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

2.1.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

El Proponente deberá adjuntar a la Propuesta una Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

2.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El Proponente **NO** deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000). Esta situación que será verificada por **EL MUNICIPIO.** Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

2.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente **NO** deberá reportar antecedentes disciplinarios de conformidad la Ley 734 de 2002. Esta situación que será verificada por **EL MUNICIPIO.** Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

2.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Proponente **NO** deberá reportar antecedentes judiciales ante la Policía Nacional. Esta situación que será verificada por **EL MUNICIPIO.** Igual requisito deberá cumplir: **1.** El Representante Legal de las personas jurídica; **2.** El Representante de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de

asociación; **3.** Los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación y sus Representantes Legales.

2.1.16 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar imposición de medida correctiva de policía correspondiente a multa que no haya sido pagada, con sus respectivos intereses, después de seis (6) meses contados desde la fecha de imposición de la misma, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar la referida medida, en las condiciones que vienen señaladas, en el registro nacional de medidas correctivas.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no registra la referida medida, en las condiciones que vienen señaladas, en el registro nacional de medidas correctivas

NOTA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las Propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los Proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las Propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

2.1.17 CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Se verificará que la proponente persona natural o el representante legal de persona jurídica o representante de forma asociativa, no tenga registradas medidas correctivas en circunstancias que le impidan contratar con el estado y sus entidades.

2.1.18 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

2.1.19 Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente o contratista deberá acreditar no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Para ello, deberá presentar certificación expedida por el sistema REDAM, vigente a la fecha de presentación de la oferta o suscripción del contrato.

2.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y LA ORGANIZACION

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera y organización con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP o en la información financiera anexa a la Propuesta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

2.2.1. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA.

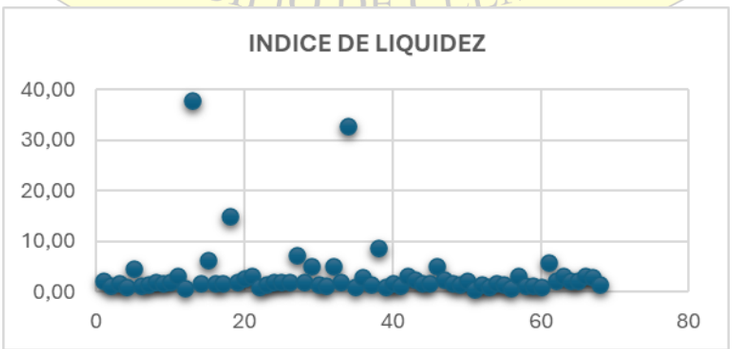
Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:**

Este indicador, mide la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones a corto plazo. Permite establecer la facilidad o dificultad que tienen los proponentes para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos corrientes.

El objeto principal de este análisis es la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones corrientes guardando un cierto margen de seguridad en previsión de alguna situación que ponga en riesgo la ejecución del futuro contrato. Entonces se puede decir que este indicador entre más alto se considera mejor.



CALCULO INDICE DE LIQUIDEZ	
NO. DATOS	70

MINIMO	0,052
MAXIMO	40,97
MEDIA ACOTADA	1,64
PROMEDIO	5,96
DESVIACION ESTANDAR	66,00
COEF. VARIACION	11,49
INDICE RECOMENDADO	**1,96**
EMPRESAS QUE CUMPLEN	**61%**

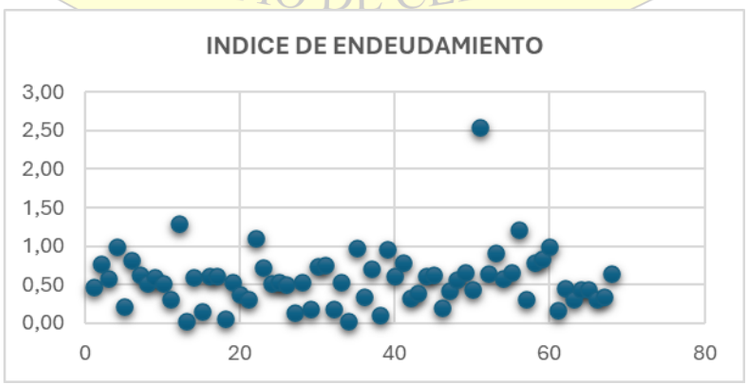
Como se puede notar en los cuadros y gráficos anteriores el promedio o la media del índice de liquidez de las empresas analizadas es 5,96 y la media acotada es de 1,64.

A su vez, aproximadamente el 61% de las empresas pertenecientes a esta actividad económica tiene un índice de liquidez mayor o igual a 1,96. Por lo que se recomienda para este proceso el siguiente indicador:

$$\boldsymbol{Indice\ de\ Liquidez} = \frac{\boldsymbol{Activo\ Corriente}}{\boldsymbol{Pasivo\ Corriente}} \geq \mathbf{1,96}$$

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:**

Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.



CALCULO INDICE DE ENDEUDAMIENTO	
NO. DATOS	70
MINIMO	0,0048
MAXIMO	2,74
MEDIA ACOTADA	0,37
PROMEDIO	0,48
DESVIACION ESTANDAR	0,29
COEF. VARIACION	48,70
INDICE RECOMENDADO	**0,48**
EMPRESAS QUE CUMPLEN	**50%**

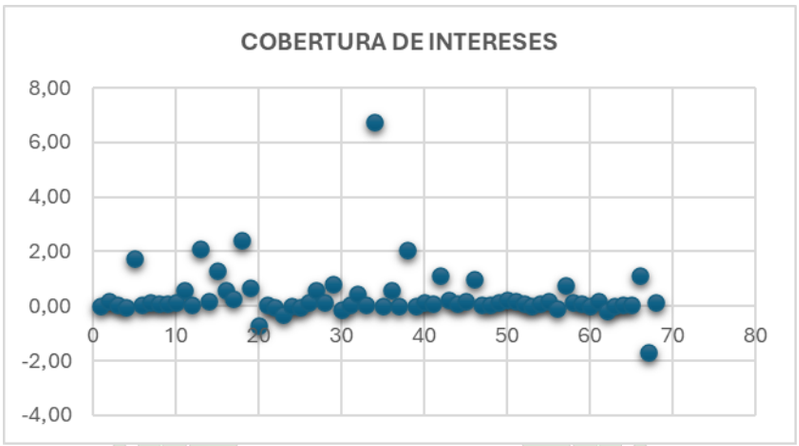
Como se puede notar en los cuadros anteriores el promedio o la media del índice de Endeudamiento de las empresas analizadas es 0,48 y la media acotada es de 0,37

A su vez, aproximadamente el 50% de las empresas pertenecientes a esta actividad económica tiene un índice de endeudamiento menor o igual a 0,48. Por lo que se recomienda para este proceso el siguiente indicador:

$$\boldsymbol{Indice\ de\ Endeudamiento} = \frac{\boldsymbol{Pasivo\ \ total}}{\boldsymbol{Activo\ \ Total}} \leq \mathbf{0,48}$$

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

Establece la relación entre las utilidades operacionales de la empresa y sus gastos financieros, los cuales están a su vez en relación directa con el nivel de endeudamiento.



CALCULO INDICE DE COBERTURA DE INTERES	
NO. DATOS	70
MINIMO	-2,1
MAXIMO	7,5
MEDIA ACOTADA	3,2
PROMEDIO	2,5
DESVIACION ESTANDAR	1,95
COEF. VARIACION	75,6
INDICE RECOMENDADO	**2,5**
EMPRESAS QUE CUMPLEN	40%

Como se puede notar en los cuadros y gráficos anteriores el promedio o la media de Razón de Cobertura de Intereses de las empresas analizadas es 2,5 y la media acotada es de 3,2.

A su vez, aproximadamente el 40% de las empresas pertenecientes a esta actividad económica tiene una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 2,5. Por lo que se recomienda para este proceso el siguiente indicador:

$$\textbf{Razón de Cobertura de Intereses} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\textbf{Gastos de Intereses}} = \geq \mathbf{2,5}$$

- **ORGANIZACIÓN:**

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de la firma.

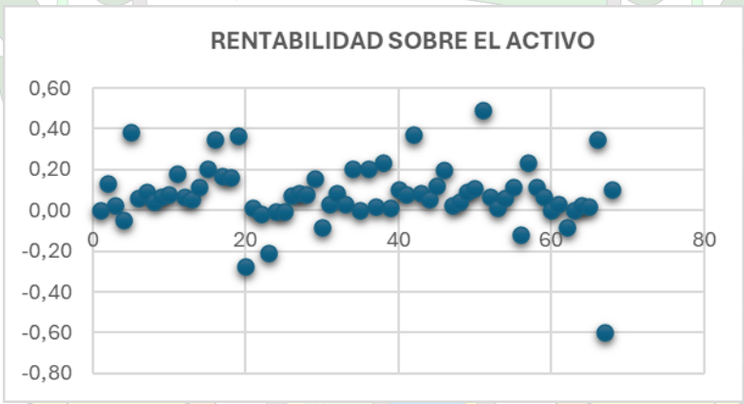
La base de datos aplicada para el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional es la misma utilizada para calcular los indicadores de capacidad financiera.

a. **Utilidad operacional sobre patrimonio:** El rendimiento del patrimonio de las compañías es evaluado de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio.

b. **Utilidad operacional sobre activos:** El rendimiento de los activos de las compañías es evaluado de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total.

- **RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO:**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.



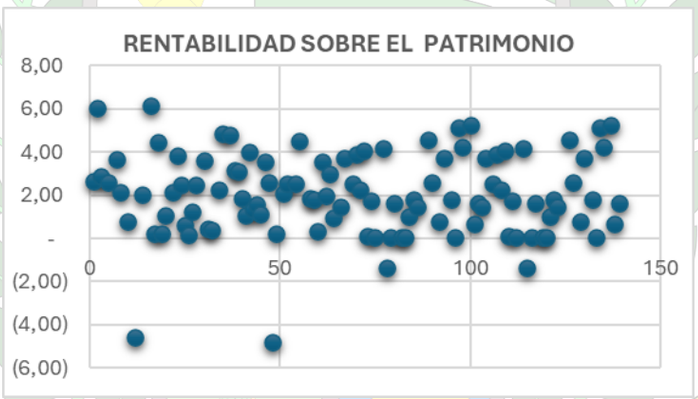
RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS	
NO. DATOS	70
MINIMO	-60,21
MAXIMO	58,57
MEDIA ACOTADA	0,07
PROMEDIO	0,04
DESVIACION ESTANDAR	1,52
COEF. VARIACION	-25,04
INDICE RECOMENDADO	**0,04**
EMPRESAS QUE CUMPLEN	**47%**

Como se puede notar en los cuadros y gráficos anteriores el promedio o la media de la Rentabilidad sobre activo de las empresas analizadas es 0,04, y la media acotada es de 0,07. A su vez, aproximadamente el 47% de las empresas pertenecientes a esta actividad económica tiene Rentabilidad sobre Activo mayor o igual 0,04. Por lo que se recomienda para este proceso el siguiente indicador:

$$\textbf{Rentabilidad sobre Activo} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\textbf{Activo Total}} \geq \mathbf{0,04}$$

- **RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:**

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.



RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	
NO. DATOS	70
MINIMO	6.5322
MAXIMO	-04894
MEDIA ACOTADA	2,531
PROMEDIO	0,07
DESVIACION ESTANDAR	0,0261
COEF. VARIACION	14,06
INDICE RECOMENDADO	**0,06**
EMPRESAS QUE CUMPLEN	**50%**

Aproximadamente el 50% de las empresas pertenecientes a esta actividad económica tiene Rentabilidad sobre Patrimonio mayor o igual a 0,06. Por lo que se recomienda para este proceso el siguiente indicador:

$$Rentabilidad\ sobre\ Patrimonio = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio} \geq 0,06$$

Así las cosas, los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional del presente proceso contractual comprenderán:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL				
REQUISITO	**INDICADOR**	**DEFINICIÓN**	**FORMULA**	**FACTOR HABILITANTE**
INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA	**ÍNDICE DE LIQUIDEZ**	capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Debe ser mayor o igual a 1,96
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Debe ser menor o igual al 0.48 o 48%
	RAZÓN COBERTURA DE INTERÉS	capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Debe ser mayor o igual a 2,5
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO**	capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o igual a 0.06
	RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS	capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o igual a 0.04

		activo		

2.2.3 REGLAS GENERALES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACÓN

La verificación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularan con base a la sumatoria de los componentes o partidas financieras de cada uno de los integrantes de la propuesta plural, a partir de esta condición se calcularan los indicadores así:

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

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

2.2.4 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIER PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANGERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.2.5 CONVERSIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CON MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

2.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL.

Los proponentes deberán acreditar experiencia general mediante la presentación de hasta dos (2) contratos ejecutados, cuyo objeto o alcance haya estado relacionado con la ejecución de actividades de ***Estudios, estructuración y/o diseños de planes institucionales.***

2.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Para efectos de acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar hasta dos (2) contratos ejecutados diferentes a los aportados para acreditar la experiencia general, cuyo objeto o alcance se haya relacionado con ***actividades de diagnóstico, diseño o implementación de procesos de modernización administrativa, reforma institucional, reestructuración organizacional o de planta de personal.***

La sumatoria del valor de los contratos presentados para acreditar tanto la experiencia general como la experiencia específica, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de contratación.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia requerida deberán aparecer inscritos en la experiencia registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con alguno de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Código – Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Nombre – Clase
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos

En el caso de que el proponente sea una estructura plural, la experiencia especifica requerida podrá ser acreditada por varios de sus integrantes o por uno solo de ellos. En este último caso, la participación del integrante del proponente plural que acredite la experiencia específica no podrá ser inferior al 60% en la respectiva estructura plural oferente.

Cuando el contrato que se presente para acreditar la experiencia específica requerida haya sido ejecutado por un contratista plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que los integrantes del contratista plural tuvieron en la respectiva forma asociativa contratista. En tal virtud, la acreditación de la experiencia específica requerida para el presente proceso de selección será determinada por el ponderado del porcentaje de participación de los integrantes de la respectiva estructura plural contratista en el contrato aportado para acreditar dicha experiencia.

2.3.2.1. FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El Proponente deberá relacionar en el **ANEXO No. 7 (FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)** los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general y específica requerida, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del Contrato ejecutado en el certificado de inscripción en el RUP.

La información sobre la experiencia que no se pueda extraer del RUP, deberá aportarse dentro de la Propuesta **como complementaria al RUP**. La documentación aportada para acreditar la experiencia específica requerida deberá contener por lo menos la siguiente información:

a) Nombre de la Entidad Contratante
b) Objeto del Contrato

c) Clasificación del objeto del contrato
d) Relación de actividades ejecutadas
e) El porcentaje de participación de los integrantes del contratista, si el Contrato se ejecutó a través de cualquier forma asociativa
f) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año).**
g) Tiempo total de suspensión (Si aplica)

Reglas en caso de que el Contrato haya sido objeto de suspensión:

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente Pliegos de Condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes; Ó **Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)** ó, **Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.**

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente Pliegos de Condiciones, para el cálculo correspondiente.

h) El valor total ejecutado del Contrato.
i) Nombre y cargo de la persona que expide el documento en el que se relaciona la información del contrato.
j) Cuando el Contrato que a través del cual se pretende acreditar la experiencia especifica haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el **ANEXO No. 7 (FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)** el porcentaje de participación del integrante en la respectiva forma asociativa que ejecutó el contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente Pliegos de Condiciones.

Otras reglas en caso de que el Contrato haya sido ejecutado por una Estructura Plural (Consorcio o Unión Temporal)

- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia específica requerida se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia específica requerida se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia específica requerida se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio, y el Pliegos de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades ejecutadas a considerar serán las equivalentes al total de las cantidades sin importar el porcentaje de participación.
- Si el Contrato aportado para acreditar la experiencia específica requerida se ejecutó bajo la modalidad de Unión Temporal, y el Pliegos de Condiciones establece un requerimiento de actividades y/o cantidades, las cantidades ejecutadas a considerar serán las equivalentes a las descritas en el alcance descrito para los miembros de la Unión Temporal o en su defecto al total de las cantidades afectadas por el porcentaje de participación.

Los Proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y/o Extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el RUP, el cual deberá estar vigente y encontrarse en firme a más tardar en la fecha de finalización del término de traslado del informe de evaluación.

Para efectos de la verificación de la experiencia, la Entidad convocante constatará que los Contratos relacionados en el anexo de experiencia, se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar la totalidad de la información requerida, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- **Certificación de experiencia para Contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato y encontrarse debidamente suscrita por el Contratante, indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
- **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.

- **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas.
- **Acta de Inicio o la Orden de Inicio:** En caso de que se aporte Acta de Inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- **Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión:** Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el Contrato.

NOTA 1: En caso de existir discrepancias entre dos (02) o más de los documentos aportados por el Proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **ANEXO No. 7 (FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)** y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**.** Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3: Las personas que objeten la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe**.**

Contratos suscritos entre particulares:

El Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal y/o Contador Público de la persona contratante o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda), indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar experiencia obtenida en el extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la Existencia y Representación Legal del

concesionario, legalizados a más tardar dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento.
- La totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario y/o la Póliza de estabilidad (o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante) y/o los respectivos permisos y/o licencias y/ el pago del impuesto de timbre (para Contratos suscritos antes del 31 de diciembre de 2009), así:

  Recibo de pago del impuesto de timbre ó, Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador de la persona contratante, que ostente la calidad de agente retenedor, donde se certifique el pago del impuesto de timbre ó, Los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante.

NOTA 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **ANEXO No. 7 (FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)** y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 2: Las personas que objeten la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 3: Bajo ninguna circunstancia los Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales serán aceptados para acreditación de experiencia como Contratos suscritos entre particulares.

Contratos ejecutados en calidad de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales:

Los Contratos que se hayan ejecutado en calidad de subcontratos, que pretendan ser acreditados, deben encontrase inscritos en el RUP.

Para que los Contratos que se aporten en calidad de subcontratos sean válidos para efectos de acreditación de experiencia; tanto el subcontrato, como el

Contrato principal del cual se deriva dicho subcontrato, deben encontrarse terminados.

Así mismo, para que el subcontrato sea válido para efectos de acreditación de experiencia, se deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Persona Natural o Jurídica subcontratante: expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público del subcontratante (según corresponda), indicando nombre completo, cargo, teléfono y correo electrónico del funcionario que emite la certificación.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del subcontratante; la fecha de expedición del certificado, debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la junta central de Contadores.
- La totalidad de las facturas que soporten y acrediten el valor total ejecutado del subcontrato, las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del estatuto tributario y/o la póliza de garantía.
- La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente Pliegos de Condiciones y que no se encuentren consignados en el RUP, en relación con la valoración de la experiencia:

  a) Entidad Contratante
  b) Contratista
  c) Objeto del Contrato
  d) Principales actividades ejecutadas en las que se pueda evidenciar los servicios subcontratados que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia
  e) Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia requeridas (Si aplica)
  f) La fecha de iniciación y de terminación de la ejecución del Contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes
  g) Manifestación de la Entidad Estatal contratante, en la que señale que los servicios que pretenden ser acreditados para efectos de experiencia en marco del presente Proceso de Selección, se encuentran terminadas, recibidas a satisfacción, y que no haya sido objeto de ningún tipo de reclamación relacionada con la póliza de cumplimiento
  h) Adicionalmente se debe manifestar en la certificación o allegar el documento donde conste que el Subcontrato fue autorizado previamente por la Entidad Estatal
  i) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

NOTA 1: Para efectos de acreditación de subcontratos derivados de Contratos suscritos con Entidades Estatales, únicamente serán válidos los subcontratos de primer orden (Entidad Estatal – subcontratista).

NOTA 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **ANEXO No. 7 (FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)** y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**.** Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el Proponente en su Oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3: Las personas que objeten la experiencia de algún otro Oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás Oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constituciones de la buena fe**.**

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato No. 20 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

2.3.3. PERSONAL MÍNIMO DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para la ejecución del contrato, los proponentes deberán ofrecer el equipo de trabajo que se relaciona a continuación:

ITEM	ACTI.	DESCRIPCION	UNIDAD
1.0		**TALENTO HUMANO**	
	1.1	**ROL:** Director del Proyecto - Profesional especializado 1 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional titulado en el área del Derecho o administrador Público con posgrado en Gerencia Pública o Administración Pública. Deberá contar además con formación adicional en Gestión de la Calidad. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en al menos dos (2) intervenciones en procesos de modernización institucional, desarrolladas en entidades públicas del Estado, debidamente soportadas mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante o los contratos correspondientes. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años como asesor en entidades públicas del Estado.	Un (01) Profesional especializado
	1.2	**ROL:** Asesor 1 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional titulado en el área de Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Administración Pública. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Acreditar experiencia en procesos de modernización Institucional de	Un (01) Profesional

		entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años como asesor en entidades públicas del Estado.	
	1.3	**ROL:** Profesional Especializado 2 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional titulado en el área de la Administración Pública, con posgrado en Proyectos de Desarrollo. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en procesos de modernización institucional de entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a dos (2) años.	Un (01) Profesional especializado
	1.4	**ROL:** Profesional 2 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Disciplina Académica del Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Administrador de Empresas o Administrador Público. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en procesos de modernización institucional de entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a cinco (5) años.	Un (01) Profesional
	1.5	**ROL:** Profesional Especializado 3 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Disciplina Académica del Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería de Productividad y Calidad; con posgrado en Gestión Integral en HSEQ o Gestión de Calidad o Gestión en Talento Humano. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en procesos de gestión de la calidad o modernización institucional de entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a tres (3) años.	Un (01) Profesional especializado

	1.6	**ROL:** Profesional 3 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Disciplinas Académicas del NBC de Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines o Administración. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia laboral en entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a dos (2) años.	Un (01) Profesional

CAPÍTULO III.
ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El Proponente diligenciará el **ANEXO No. 10 (PROPUESTA ECONÓMICA)** de estos Pliegos de Condiciones. En él discriminará el precio y el impuesto al valor agregado (IVA) e indicará el precio total de la Propuesta.

Para determinar el valor de la Propuesta, el Oferente incluirá la totalidad de los costos, entre otros los siguientes: sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar y en general, todo costo en que deba incurrir para los servicios ofertados.

Para tal fin el Proponente debe inspeccionar e informase por su cuenta acerca de las características de los sitios a donde han de ejecutarse los servicios, y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del Proponente.

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el Consultor para la debida ejecución del Contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos.

Para el cálculo del valor de la Propuesta deberá utilizarse el **ANEXO No. 10 (FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**) teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- Costos directos de personal: Están constituidos por los sueldos y/o jornales del personal que integra el equipo de trabajo propuesto.

- Otros costos directos: están constituidos, entre otros, por los siguientes costos y/o tarifas requeridas para la ejecución del contrato: copias, estudios y servicios adicionales, etc. No se reembolsarán los gastos de fotocopias de las actas mensuales de pago, los útiles o implementos de oficina, líneas telefónicas, envíos de fax, llamadas a teléfonos celulares ni conexiones a internet, pues estos se encuentran incluido en los gastos generales y de administración como parte del Factor Multiplicador.

- Impuesto al Valor Agregado (IVA): corresponde al que se encuentre vigente en el momento de presentación de la propuesta, según el régimen al que pertenezca el Consultor y se aplica sobre el valor básico de la propuesta.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se considerarán incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El Presupuesto Oficial establecido en el ítem 1.4. de estos Pliegos de Condiciones, es con respecto a la duración estimada del Contrato señalada en el ítem 1.5 de los mismos. Por tanto, el proponente deberá presentar en su Propuesta económica, el valor con respecto a la duración estimada en el numeral1.6 de estos Pliegos de Condiciones.

CAPÍTULO IV.
FACTORES DE PONDERACIÓN

Las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes que son objeto de verificación, pasarán a la etapa de ponderación.

La oferta más favorable para EL MUNICIPIO será aquella que presente un mayor puntaje, de acuerdo con los criterios que se señalan a continuación, con independencia del precio, que no será factor de calificación (numeral 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007).

La ponderación de los factores de evaluación se le aplicará a las Propuestas elegibles, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Concepto	Puntaje Máximo
Experiencia específica adicional del proponente	300 puntos
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Formación académica y experiencia de los integrantes del equipo de trabajo propuesto)	485 puntos
Apoyo a la industria nacional	200 puntos
Proponentes con trabajadores con discapacidad	10 puntos
Participación de emprendimiento y empresas de mujeres	2.5 puntos
MIPYMES	2.5 puntos
Total	**1000 puntos**

4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL (MÁX. 300 PUNTOS)

Se verificará a partir de la información que suministre el Proponente en el **ANEXO No. 7 (FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)** y sus respectivas certificaciones y Contratos.

Con el fin de promover la selección del oferente con la mayor idoneidad y trayectoria en la materia, se asignará una puntuación de hasta trescientos (300) puntos por la acreditación de experiencia adicional a la exigida como requisito habilitante.

Para efectos de asignación de puntaje en el componente de experiencia adicional, el oferente podrá presentar hasta dos (2) contratos distintos y adicionales a los exigidos como requisitos habilitantes, cuyo objeto o alcance se relacione con la ejecución de actividades como ***Estudios, estructuración y/o diseños de planes institucionales, o con procesos de diagnóstico, diseño o implementación de iniciativas de modernización administrativa, reforma institucional, reestructuración organizacional o de planta de personal.***

Cada contrato válido recibirá una asignación de ciento cincuenta (150) puntos, para un máximo de trescientos (300) puntos.

La experiencia adicional deberá estar registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, con alguno de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Código – Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Nombre - Clase
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos

Para la acreditación de la experiencia, el Proponente deberá atender a las reglas consignadas en el numeral 2.3.de los presentes Pliegos de Condiciones.

Criterio de Ponderación:

Experiencia Adicional en Procesos de Modernización Institucional:

Requisito	Descripción	Puntaje Asignado por contrato	Puntaje Máximo
Contratos adicionales	Presentar dos (2) contratos adicionales a la experiencia requerida	150 puntos por cada contrato válido	300 puntos

La experiencia específica adicional del proponente se verificará a partir de la información que suministre el Proponente en el **ANEXO No. 7 (FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)** y sus respectivas certificaciones y Contratos.

4.1.1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Formación Académica y Experiencia de los Profesionales propuestos) (MAX. 485 PUNTOS).

Con el fin de obtener el puntaje correspondiente a este factor de ponderación, el proponente deberá ofrecer el personal solicitado a continuación acorde a lo señalado en este ítem.

Para la obtención de los puntos se debe presentar la documentación solicitada y los anexos correspondientes de tal manera que sean claramente verificables y ponderables los requisitos solicitados respecto de cada profesional.

Las cartas y/o documentos soporte que requieran estar firmados deben estar suscritos por los profesionales responsables y/o representantes legales que encabecen las empresas consorcios uniones temporales, indicando nombre de la empresa, identificación de la empresa, identificación del firmante o los firmantes cargo del firmante, correo electrónico y teléfono.

El Proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, el **ANEXO No. 9 (FORMULARIO RELACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROPUESTO)** de los presentes Pliegos de Condiciones, el cual debe ir acompañado de los soportes que acrediten la experiencia general y específica de cada integrante del equipo de trabajo propuesto, en todo caso atendiendo a las exigencias contempladas en los Pliegos de Condiciones:

EL MUNICIPIO para la evaluación de este criterio ponderará los siguientes aspectos respecto del personal integrante del equipo de trabajo requerido:

Que se determinan como formación adicional de los profesionales propuestos, se anota que la documentación aportada para acreditar la información debe ser clara y legible. En caso de ilegibilidad de los documentos aportados se tendrá como no acreditada la información y por tanto no se asignará puntaje.

La evaluación del equipo de profesionales requeridos se basará en los siguientes criterios ponderables:

1. **Formación académica (30%):** Se verificará el cumplimiento del nivel de formación exigido para cada perfil (profesional, especialización o maestría), de acuerdo con los requisitos establecidos en los términos de referencia.

2. **Experiencia específica (40%):** En este criterio se valora la experiencia adquirida en actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, en especial aquellas orientadas a procesos de fortalecimiento o modernización institucional.

3. **Experiencia general (30%):** Este criterio evalúa la experiencia general de cada profesional, entendida como el tiempo total de ejercicio laboral en su campo de formación.

El puntaje en cada criterio se asignará únicamente si el proponente cumple con el requisito mínimo exigido. En caso de no acreditarse dicho requisito, se otorgará una calificación de cero (0) puntos en el criterio correspondiente.

Distribución de Puntos por formación académica y Experiencia

Perfil	Formación Académica (30%)	Experiencia Específica (40%)	Experiencia General (30%)	Total, puntos
ROL: Director del Proyecto - Profesional especializado 1 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional titulado en el área del Derecho o administrador Público con posgrado en Gerencia Pública o Administración Pública. Deberá contar además con formación adicional en Gestión de la Calidad. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en al menos dos (2) intervenciones en procesos de modernización institucional, desarrolladas en entidades públicas del Estado, debidamente soportadas mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante o los contratos correspondientes. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años como asesor en entidades públicas del Estado.	38	59	38	**135**
ROL: Asesor 1 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional	27	42	27	**96**

titulado en el área de Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas o Administración Pública. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Acreditar experiencia en procesos de modernización Institucional de entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (5) años como asesor en entidades públicas del Estado.				
ROL: Profesional Especializado 2 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional titulado en el área de la Administración Pública, con posgrado en Proyectos de Desarrollo. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en procesos de modernización institucional de entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a dos (2) años.	23	36	23	**82**
ROL: Profesional 2 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Disciplina Académica del Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Administrador de Empresas o Administrador Público. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en procesos de modernización institucional de entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a cinco (5) años.	19	29	19	**67**

ROL: Profesional Especializado 3 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Disciplina Académica del Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería de Productividad y Calidad; con posgrado en Gestión Integral en HSEQ o Gestión de Calidad o Gestión en Talento Humano. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia en procesos de gestión de la calidad o modernización institucional de entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a tres (3) años.	19	29	19	**67**
ROL: Profesional 3 **PERFIL PROFESIONAL:** Profesional en Disciplinas Académicas del NBC de Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines o Administración. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia laboral en entidades públicas. **EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar experiencia profesional mayor a dos (2) años.	11	16	11	**38**
Total, Puntuación				**485**

4.1.1.1. CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL.

El Proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 8 (CARTA DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO).**

Para la acreditación del personal deberá observarse:

1. La experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional, o de la Matricula Profesional, a

menos de que se pretenda acreditar una profesión u oficio que no requiera de tales en la normatividad colombiana, caso en el cual se empezará a contar a partir de la aprobación del pensum académico.

2. La experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación de la empresa o Entidad donde laboró el personal, especificando claramente el cargo, el periodo trabajado y el objeto contratado y/o el proyecto en el que participó.

3. Las certificaciones o los documentos soportes que acrediten la experiencia en la empresa privada, deberán determinar: el cargo desempeñado, el proyecto ejecutado o en ejecución y el tiempo durante el cual participó o participa el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).

4. Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en Entidades oficiales deberán determinar: el cargo desempeñado, las actividades realizadas y el tiempo de servicio (indicando la fecha de iniciación y terminación).

5. Si durante un mismo período el profesional participó en más de un Contrato o proyecto, no se tendrá en cuenta el lapso de tiempo que se superponga.

6. No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente (para el caso de validar tiempo), la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante (para el caso de validar tiempo). En todo caso, el Proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore (para el caso de validar tiempo).

Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar el Contrato y/o certificación y/o acta de recibo final, los cuales que reúnan, además de lo anterior, los siguientes requisitos:

Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratante

Nombre, identificación del contratista

Fechas de inicio y terminación del Contrato o proyecto

Fechas en las que el profesional propuesto ejerció las funciones durante la ejecución del Contrato.

Cargo desempeñado por el profesional propuesto.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar adicionalmente el acta de liquidación

o el acta final del Contrato, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Si el Proponente es el mismo que certifica al personal, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo Proponente), debe presentar la copia del Contrato suscrito entre el Proponente y su contratante.

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 Profesional o de la Matrícula Profesional

Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional

Copia del acta de grado o diploma de título profesional, técnico o tecnólogo

Copia del acta de grado o diploma de postgrado

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 de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado disciplinariamente dentro de los dos (02) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas **ANEXO No. 8 (CARTA DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO).**

El Proponente se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato el personal ofrecido en su Propuesta, necesario para la ejecución del contrato.

El DIRECTOR DEL PROYECTO deberá estar suficientemente facultados para representar al Proponente que resulte adjudicatario del contrato, en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del Contrato.

EL MUNICIPIO en el desarrollo del Contrato se reserva el derecho de exigir al Consultor, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el Contratista, EL MUNICIPIO solicite su reemplazo, el Consultor deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (02) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, reservándose EL MUNICIPIO las razones que le asisten para solicitar el cambio.

EL MUNICIPIO preferirá personal profesional con trayectoria dentro de la empresa Proponente del Contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en estos Pliegos, este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

Cuando el Proponente incluya dentro de su equipo de trabajo personal con títulos académicos de pregrado o posgrado obtenidos en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo a la adjudicación, la correspondiente convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en el Decreto 1330 de 2019, la Resolución 10687 de 2019 o la norma que la modifique o sustituya. Para ello, se recomienda iniciar con la debida antelación el trámite de convalidación, a fin de garantizar el cumplimiento de este requisito dentro de los plazos del proceso contractual.

Los documentos expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente apostillados o legalizados, según corresponda al país de origen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 962 de 2005, el Decreto 1067 de 2015 (Régimen del Sector de Relaciones Exteriores), y demás normas vigentes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

El Proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por la autoridad competente para el ejercicio temporal de la respectiva profesión en Colombia.

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el respectivo organismo competente con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el Proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAX. 200 PUNTOS)

Para acceder a este puntaje el oferente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que el personal a ofrecer para el servicio de acuerdo con el cuadro anterior.

ITEM	DESCRIPCION	PUNTOS
1	SI LOS BIENES SON DE ORIGEN NACIONAL	200
2	SI LOS BIENES SON COMBINADOS DE ORIGEN NACIONAL Y EXTRANJERO	100
3	SI LOS BIENES SON DE ORIGEN EXTRANJERO	50
4	SI NO INDICA EL ORIGEN DE LOS BIENES	0

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales el proponente nacional debe presentar el **ANEXO 10 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL.**

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por apoyo a la industria nacional.

La entidad asignará doscientos (200) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por apoyo a la industria nacional.

4.3. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional del uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

Parágrafo. Para efectos de los 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: El integrante del proponente que pretenda hacer valer la acreditación del presente numeral, deberá acreditar el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida en el numeral 2.3.2., en lo que respecta al valor del presupuesto oficial.

4.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

La Entidad asignará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato Anexo No. 20 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

4.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente

y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada; Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

MUNICIPIO DE CLEMENCIA

CAPÍTULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO

"LLEVAR A CABO, POR PARTE DE EL CONTRATISTA, EL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLÍVAR, CON BASE EN LA GUIA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".

5.2. ESPECIFICACIONES.

se encuentran establecidos en el ítem 1.2 de los presentes Pliegos de Condiciones y serán parte integral del Contrato que derive del proceso de selección contractual.

5.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato que habría lugar a celebrar se ha estimado por parte de la administración municipal, a través de la Secretaría de Secretaría General y de Gobierno Municipal, en la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000) MCTE.** el cual incluye costos directos e indirectos. El valor del contrato será amparo presupuestal mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **2025.CEN.01.021103 de fecha 11 de febrero de 2025.**

5.4. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará a el Contratista el valor del Contrato celebrado, de la siguiente forma:

a) Pagos parciales, hasta una máximo acumulado del 80% del valor total del contrato
b) El Ultimo 20% del valor del contrato se pagará previa suscripción del acta de recibo final a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El último pago del valor del Contrato corresponderá al veinte por ciento (20%) de su valor, y se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final del contrato. Cada Acta de avance de ejecución del contrato deberá ir acompañada del informe de ejecución de actividades por parte del contratista y la certificación de ejecución emitida por el supervisor del contrato designado por el municipio.

La totalidad de la documentación requerida para realización de los pagos, deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y

de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. EL MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago a el Contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo Contrato.

5.5. MONEDA DEL CONTRATO.

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del Contrato y deberán incluir todos los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del Contrato.

5.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El Adjudicatario del presente Concurso de Méritos, deberá comparecer a suscribir el correspondiente contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del proceso, adoptado en los presentes pliegos de condiciones.

5.7. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el Contrato se debe verificar el cumplimiento de los requisitos para su ejecución. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación, por parte de EL MUNICIPIO, de la Garantía Única de Cumplimiento que debe constituir el contratista.

5.8. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

La oferta deberá acompañarse de una garantía de seriedad de esta, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

a. **Asegurado / Beneficiario:** EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLÍVAR. NIT: 806000701-9

b. **Cuantía:** DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

c. **Vigencia:** TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Selección, los cuales en todo caso deberán prorrogarse cuando EL MUNICIPIO resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga no podrá exceder de tres (3) meses más. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el Cierre del Proceso de Selección hasta la aprobación

de la Garantía Única de Cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Fecha de expedición: Será igual o anterior a la fecha de Cierre del Proceso de Selección **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1 .6 del Decreto 1082 de 2015:

a. La no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el Contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (03) meses.
b. El retiro de la Oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las Ofertas La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.
c. La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Contrato.
    - **Tomador / Afianzado:** La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de cada uno de sus integrantes, y no a nombre del representante de la forma asociativa.
    - La garantía deberá indicar, además, el número de identificación y Objeto del proceso al cual presenta Propuesta

Con la Garantía deberá presentarse el Anexo de Condiciones Generales correspondiente. El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo deberá adjuntarse en original, o en documento que legalmente haga sus veces, con el correspondiente anexo de condiciones generales.

5.8.1. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectué EL MUNICIPIO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prorroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

5.9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del Contrato será de **TRES (3) MESES** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la existencia de los

certificados de disponibilidad y Registro Presupuestal, así como la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista.

5.10. DOMICILIO.

Para los efectos de este Proceso de Selección y del Contrato derivado de este, se tendrá como domicilio el MUNICIPIO DE CLEMENCIA.

5.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente el Contrato, ni subcontratar a Persona Natural o Jurídica, sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

5.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al Contratista, el **MUNICIPIO** aplicará multas por las causales y en las cuantías que a continuación se señalan, conforme al procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2008:

Causal	Monto de la multa
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del Contrato (pólizas, plan de trabajo, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el Contrato y/o en los Pliegos de Condiciones)	0.05% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando haya lugar a ello.	0.1% del valor del Contrato por cada día de atraso, sin exceder el e porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en el pago de la seguridad social y aportes parafiscales a los trabajadores utilizados para la ejecución del objeto contratado	0.2% del valor del Contrato por cada día de atraso; sin exceder el 15% del valor total del Contrato.
Incumplimiento en el cronograma de actividades.	0.3% del valor del valor del monto incumplido, por cada día de retraso sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Por subcontratar sin la autorización previa del MUNICIPIO.	0.2% del valor del Contrato por cada evento sin exceder el porcentaje máximo del valor del

	amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato.
Incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo requerido para la prestación del servicio	0.05% del valor del Contrato por cada evento , sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato
Incumplimiento en la disposición del equipo mínimo ofrecido y/o requerido para la prestación del servicio	0.05% del valor del Contrato por cada evento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato
Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0,01% del valor del Contrato por cada día de incumplimiento, sin exceder el porcentaje máximo del valor del amparo de cumplimiento de la Garantía Única del Contrato

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del Contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, **EL MUNICIPIO**, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al Contratista, EL MUNICIPIO, podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Todo esto con la observancia del debido proceso y las estipulaciones legales.

5.13. INDEMNIDAD

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Contratista mantendrá indemne a EL MUNICIPIO respecto de cualquier reclamación o acción judicial elevada por terceros cuya causa se derive de una actuación u omisión que le sea imputable.

5.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminada y recibida la consultoría en forma definitiva por EL MUNICIPIO, se procederá de inmediato a efectuar la liquidación del Contrato, mediante Acta de Liquidación Final suscrita entre el Contratista y EL MUNICIPIO. El procedimiento de liquidación que se efectuará a más tardar antes de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del Contrato o a la expedición del acto administrativo

que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. De conformidad al artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, reformado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en su defecto unilateralmente de acuerdo a lo previsto en las normas citadas.

Para la liquidación deberán recopilarse los siguientes documentos:

a) Copia del Contrato, y sus adicionales si los hubiere
b) Copia de todas las actas que hacen parte del Contrato.
c) Relación de todos los pagos hechos al contratista durante la ejecución del Contrato
d) Registro Fotográfico.

En dicha acta se dejará constancia:

a) De la entrega de los servicios ejecutados por parte del contratista y del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
b) De las reformas en plazo y precio si las hubiere
c) Del número de actas de recibo de los servicios ejecutados.
d) De los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes. (Ley 80 de 1993, artículo 60).
e) Del cumplimiento de las obligaciones del Contratista consultor frente a los aportes de seguridad social y parafiscal durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

En el evento que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad Pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones (artículo 50 ley 789 de 2002).

Si el contratista no se presenta a liquidar el Contrato o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO podrá efectuar la liquidación unilateral del Contrato de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías del pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del plazo contractual.

5.15. PROGRAMA DE TRABAJO

El Proponente Adjudicatario deberá presentar antes del Inicio del contrato, un Cronograma de las actividades a ejecutar.

El programa de trabajo debe ser consistente teniendo en cuenta las actividades por realizar del Consultor, el plazo de ejecución, los recursos y equipos ofrecidos y las especificaciones técnicas.

El programa debe presentarse en forma coherente, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos. Estas conllevarán la aplicación de las sanciones previstas en el Contrato.

No.	ACTIVIDADES	SEMANAS											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

5.16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista las siguientes:

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con su alcance y demás especificaciones establecidas en el presente estudio, los pliegos de condiciones y la oferta presentada.
2. Denunciar los hechos graves que constituyan falta disciplinaria o delito.
3. Informar a el Municipio, oportunamente, sobre la ocurrencia o acaecimiento de cualquier circunstancia que impida la ejecución del contrato.
4. Asistir y participar en las actividades previstas en la implementación del contrato.
5. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución del contrato y todas las obligaciones inherentes al mismo.
6. Elaborar y presentar al municipio informes de ejecución del objeto del contrato.
7. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
8. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
9. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
10. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del supervisor del contrato.
11. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
12. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados con motivo de la ejecución del contrato.

5.17. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante tendrá las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto a contratar a través de un supervisor.
3. Pagar a el CONTRATISTA el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
4. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

MIGUEL SAMIR BARRIOS CONEO
Alcalde

MUNICIPIO DE CLEMENCIA