CONCURSO DE MERITOS N° MSQ-CM-001-2025

COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA A FORMULAR E IMPLEMENTAR DE MANERA PARTICIPATIVA LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE TURISMO SOSTENIBLE DE SANTANDER DE QUILICHAO, INTEGRANDO UN ENFOQUE ÉTNICO, DE GÉNERO, AMBIENTAL, TERRITORIAL Y DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL, CON EL FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES LOCALES, DINAMIZAR NUEVAS ECONOMÍAS LÍCITAS Y POSICIONAR AL MUNICIPIO COMO UN DESTINO TURÍSTICO SOSTENIBLE, REGENERATIVO E INCLUYENTE.

SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA
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 Decretos reglamentarios, el MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente Concurso de Méritos.

El presente documento contiene la información particular del contrato y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones y consultar los estudios previos, toda vez que al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas por escrito a las instalaciones en la entidad a través del sistema electrónico transaccional de contratación pública – SECOP II.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, convoca a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en las etapas pre – contractual, contractual y post – contractual del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del programa: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 N.° 7-27 Bogotá D.C.

CAPITULO I.

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DEL CONTRATO.

" EL CONTRATISTA SE OBLIGA A FORMULAR E IMPLEMENTAR DE MANERA PARTICIPATIVA LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE TURISMO SOSTENIBLE DE SANTANDER DE QUILICHAO, INTEGRANDO UN ENFOQUE ÉTNICO, DE GÉNERO, AMBIENTAL, TERRITORIAL Y DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL, CON EL FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES LOCALES, DINAMIZAR NUEVAS ECONOMÍAS LÍCITAS Y POSICIONAR AL MUNICIPIO COMO UN DESTINO TURÍSTICO SOSTENIBLE, REGENERATIVO E INCLUYENTE.

Lo anterior se encuentra enmarcado en el proyecto "proyecto denominado " FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE TURISMO EN SANTANDER DE QUILICHAO" Del cual se obtuvo Concepto de Viabilidad Técnica N.º V - 153 del 26 de diciembre del 2024, por parte de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Vivienda, el cual se encuentra inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal con código BPIM 196982024-153, correspondiente al proyecto con BPIN 202400000007309 y PIIP 1195627.

1.1.1 DESCRIPCION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81131504	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Estadística	Metodología y Análisis	Encuestas por muestreo
81131501	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Estadística	Metodología y Análisis	Análisis de factores
93141511	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Estudios de grupos sociales o servicios relacionados
86101702	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica	Capacitación relacionada con el turismo
80101505	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales

80101604	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Planificación o administración de proyectos
80101602	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Estudios regionales o locales para proyectos

1.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, son las mencionadas en el numeral 8 del estudio previo. De igual manera, ver **ANEXO FICHA TÉCNICA**.

ESPECIFICACIONES TENICAS

El Municipio de Santander de Quilichao para satisfacer la presente necesidad, adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de Concurso de Méritos toda vez que la labor de consultoría incluye lo siguiente

FASE 1: DIAGNOSTICO

Objetivo

Realizar una fase previa de diagnóstico participativo y mapeo multiactor del sector turístico local, que permita identificar y caracterizar los actores, activos, brechas, dinámicas, oportunidades y amenazas en torno al turismo.

Actividades

- Instalar un comité intersectorial de turismo: Convocatoria y conformación de una instancia consultiva con participación de sectores públicos, privados, comunitarios y académicos, que actuará como órgano de seguimiento estratégico del proceso.
- Socializar el proceso con actores clave: Realización de reuniones informativas iniciales con comunidades, gremios, instituciones y medios de comunicación, para presentar los objetivos, etapas y alcances del proyecto.
- Definir el cronograma, instrumentos metodológicos y criterios de participación: Diseño participativo de herramientas para el levantamiento de información, definición de criterios de inclusión y aprobación del plan operativo del proyecto.
- Mapeo de actores, activos, rutas y servicios turísticos existentes: Identificación y georreferenciación de iniciativas comunitarias, rutas culturales y naturales, emprendimientos, guías, hospedajes, restaurantes, centros culturales y otros activos vinculados al turismo.
- Levantamiento del inventario de atractivos turísticos y reservas naturales: Registro y clasificación técnica de sitios con potencial turístico (paisajísticos, históricos, culturales, espirituales y de conservación).

- Identificar de brechas, barreras y potencialidades: Aplicación de encuestas, entrevistas y talleres que permitan establecer limitaciones, oportunidades de mejora y fortalezas del ecosistema turístico.
- conformar Mesas de trabajo territoriales, sectoriales y diferenciales: Ejecución de encuentros en zonas urbanas y rurales con enfoque de género, étnico, etario y de accesibilidad, para recoger percepciones, propuestas y expectativas de los actores sociales.
- Consolidar de línea base e indicadores iniciales: Sistematización de hallazgos para generar una línea base técnica, social y económica del turismo en el municipio, que servirá de referencia para el diseño de la política.

Entregable

Documento técnico de planeación - Informe de diagnóstico participativo y línea base del ecosistema turístico de Santander de Quilichao

Este documento contendrá:

-Un mapa actualizado de actores turísticos, emprendimientos, activos culturales y naturales, rutas existentes y servicios relacionados.
-Inventario de atractivos turísticos y reservas naturales georreferenciados.
-Identificación de barreras, brechas, oportunidades y potencialidades del sector.
-Sistematización de resultados de las mesas territoriales, sectoriales y diferenciales.
-Línea base cuantitativa y cualitativa con indicadores iniciales sobre turismo sostenible en el municipio.

FASE 2: POLITICA PUBLICA MUNICIPAL DE TURISMO

Objetivo

Formular de manera participativa la Política Pública Municipal de Turismo Sostenible, construyendo una visión compartida del turismo a través de mesas territoriales, temáticas y diferenciales.

Actividades

- Co-crear de la visión compartida del turismo: Facilitación de ejercicios de prospectiva territorial y de construcción colectiva de una visión a largo plazo sobre el turismo sostenible, desde la diversidad de actores del municipio.
- Redactar participativa del documento de política pública: Elaboración técnica del documento estructurado por componentes (problemática, marco normativo, objetivos, estrategias, ejes, programas y mecanismos de implementación), con participación activa del comité intersectorial.
- Validar con comunidades, institucionalidad y sectores: Desarrollo de jornadas de devolución y ajustes del borrador de la política con mesas técnicas, organizaciones sociales, autoridades locales, empresarios turísticos y comunidades étnicas.

Entregable

Documento técnico de la Política Pública Municipal de Turismo Sostenible de Santander de Quilichao
Este entregable debe incluir:
-Marco normativo y conceptual del turismo sostenible con enfoque étnico, de género, ambiental y territorial.
-Diagnóstico resumido del contexto turístico local.
-Objetivos generales y específicos de la política.
-Principios orientadores, ejes estratégicos, programas y líneas de acción.
-Estrategias de implementación, seguimiento y sostenibilidad.
-Anexos metodológicos que demuestren el carácter participativo del proceso (actas, listas de asistencia, memorias).

FASE 3: PLAN ESTRATEGICO DE TURISMO 2025 – 2023

Objetivo

Diseñar el Plan Estratégico de Turismo 2025–2035 como instrumento operativo de la política pública, con líneas de acción, metas e indicadores claros.

Actividades

- Diseñar el plan estratégico con líneas, programas con enfoque en género, mujeres, comunidades étnicas y personas en condición de discapacidad, metas e indicadores: Construcción del instrumento operativo de la política pública, que contendrá acciones priorizadas por ejes temáticos, cronograma, metas e indicadores de evaluación.
- Crear el plan financiero y la estimación presupuestal para cada línea de acción: Cálculo de costos proyectados y posibles fuentes de financiación para garantizar la sostenibilidad y ejecución progresiva del plan.
- Promover programas participación activa de mujeres, comunidades étnicas y personas en condición de discapacidad en la planificación, operación y beneficios del turismo**.**

Entregable

Plan Estratégico de Turismo 2025–2035, Este plan debe contener:
-Visión compartida del turismo sostenible construida colectivamente.
-Programas y proyectos estratégicos organizados en líneas de acción.
-Metas e indicadores de corto, mediano y largo plazo.
-Cronograma de implementación a 10 años.
-Presupuesto estimado para cada componente del plan.
-Matriz de riesgos y plan de mitigación.
-Anexos con fichas técnicas de los proyectos priorizados.

FASE 4: FORMALIZAR Y FORTALECER LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO

Objetivo

Crear, formalizar y fortalecer la Oficina Municipal de Turismo como catalizadora del sistema local de turismo, mediante acto administrativo del Concejo Municipal, y dotarla de herramientas técnicas e institucionales para la articulación del ecosistema turístico.

Actividades.

- Elaborar del proyecto de acto administrativo para la creación de la Oficina: Redacción técnica y jurídica de la propuesta normativa para su discusión ante el Concejo Municipal.
- Prestar el apoyo técnico para su adopción por el Concejo Municipal: Acompañamiento institucional en la sustentación del proyecto, mesas de trabajo con concejales y comunidad, y ajuste del articulado normativo conforme a recomendaciones.
- Diseño del modelo de operación, estructura básica y hoja de ruta inicial: Definición de funciones, perfil del equipo mínimo, plan de acción inicial, mecanismos de articulación interinstitucional y estructura administrativa de la oficina.

Entregable

Documento de creación y hoja de ruta operativa de la Oficina Municipal de Turismo. Este entregable debe estar compuesto por:
-Proyecto de acto administrativo para la creación de la Oficina Municipal de Turismo, con su exposición de motivos y articulado legal.
-Modelo de operación institucional: funciones, organigrama básico, perfiles del equipo, mecanismos de articulación interna y externa.
-Plan de acción inicial de la Oficina para los primeros 12 meses.
-Propuesta de mecanismos de coordinación interinstitucional y multiactor.

FASE 5: MECANISMOS DE GOBERNANZA

Objetivo

Establecer mecanismos de gobernanza, participación y monitoreo ciudadano que garanticen la implementación progresiva, el seguimiento técnico y la evaluación participativa de la política pública.

Actividades

- Instalación de mecanismos de gobernanza multiactor: Constitución de una instancia permanente de coordinación y seguimiento con participación de entidades públicas, sociedad civil, sector privado y organizaciones comunitarias, promoviendo la participación activa de mujeres, comunidades étnicas y personas en condición de discapacidad, como parte de un enfoque inclusivo y representativo del ecosistema turístico local.
- Diseño de herramientas de seguimiento, monitoreo y evaluación participativa: Elaboración de formatos, indicadores y procesos de seguimiento comunitario con enfoque de rendición de cuentas y mejora continua, promoviendo la participación activa de mujeres, comunidades

étnicas y personas en condición de discapacidad, para asegurar una evaluación inclusiva, representativa y equitativa del avance de la política pública de turismo.

- Implementar sistemas de reporte ciudadano e indicadores de avance: Establecimiento de canales virtuales y presenciales para el monitoreo de avances, la recepción de propuestas y la evaluación de la política desde la ciudadanía, promoviendo la participación activa de mujeres, comunidades étnicas y personas en condición de discapacidad, garantizando una rendición de cuentas inclusiva y accesible que refleje la diversidad del territorio.

Entregable

Pacto y Protocolo de gobernanza, monitoreo y evaluación participativa de la política pública. Este protocolo debe incluir:
-Diseño del modelo de gobernanza con instancias, roles y responsabilidades.
-Manual operativo del sistema de seguimiento y monitoreo técnico.
-Herramientas de evaluación participativa, mecanismos de reporte ciudadano y rendición de cuentas.
-Estrategia de actualización periódica de indicadores y evaluación de impacto.

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.3. ANALISIS DE RIESGOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los pre-pliegos, los interesados se pronunciarán sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada por la Entidad, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva en el pliego de condiciones definitivo.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se encuentra en la MATRIZ anexa respectiva del presente pliego.

1.4 PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los estudios previos y especificaciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II y en la Secretaría de Educación y Cultura del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, para que puedan ser consultados, por lo tanto, ninguno de los proponentes podrá alegar desconocimiento de las condiciones de ejecución del contrato.

Es deber de los proponentes informarse sobre las especificaciones del objeto a contratar y de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

1.5 ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.

Para efectos de las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán hacerse

únicamente por medio de la Plataforma SECOP II.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio, suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. El número del proceso de selección; 2. Los datos del remitente (nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono); 3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación; y 4. El asunto de la comunicación.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por unos de los medios descritos previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co
Correo electrónico de la entidad: juridica@santanderdequilichao-cauca.gov.co

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por el Decreto 1082 del 2015, el cronograma del presente proceso es el especificado en la plataforma SECOP II – pliego electrónico.

El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma electrónico, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo o las que la plataforma SECOP II determine como inválidas o no validas, no se tendrán en cuenta.

1.7 MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

1.7.1 Monto del presupuesto oficial.

El Presupuesto oficial del presente proceso de selección se estima en la suma de El valor estimado de la presente contratación es de CIENTO DIEZ MILLONES PESOS ($ 110.000.000) M C/TE Incluido IVA.de conformidad con el presupuesto anexo al estudio previo y establecido por la oficina gestora del proceso, valor en el cual está incluido los costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato.

El Municipio de Santander de Quilichao, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 De 2015, elaboró un presupuesto oficial considerando las actividades a desarrollar y los entregables a presentar por parte del equipo consultor, para ello se tuvo en cuenta un aproximado de los honorarios que paga la entidad a este tipo de profesionales. Con base en tales factores, se determinó que el presupuesto a ejecutar para la presente contratación asciende a

la suma señalada en el numeral inmediatamente anterior, en el cual están incluidos todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el proponente para la ejecución del objeto contractual, y que se pagará con cargo a la presente vigencia fiscal. La realización del proceso de selección, del perfeccionamiento del contrato y su posterior ejecución, no genera costos para la Entidad, toda vez que, todos correrán por cuenta y riesgo de los oferentes y del contratista seleccionado como resultado del proceso. Los servicios que ofrezca el proponente deberán ajustarse a las especificaciones técnicas señaladas en este estudio.

CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (1)	CANTIDAD (Personas) (2)	TIEMPO (Meses) (3)	PARTICIPACION TOTAL (% Mes) (4)	VALOR PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4) = (5)
1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1.1 PERSONAL PROFESIONAL					
Coordinador/a General del Proyecto: Profesional en Ciencias Sociales, Derecho, Administración Pública, Economía o áreas afines, con posgrado en políticas públicas, derecho administrativo o afines. Debe contar con una experiencia mínima de 8 años en coordinación de proyectos de desarrollo territorial, estructuración normativa territorial y gestión institucional, incluyendo conocimientos en derecho público y procesos de planificación con enfoque territorial.	$3.000.000,00	1,00	6,00	1,00	$18.000.000
Técnico Profesional en Administración Turística y Hotelera, con una sólida trayectoria de siete (7) años en procesos sociales y trabajo comunitario en contextos rurales y urbanos. con experiencia en la implementación y acompañamiento de iniciativas orientadas al fortalecimiento del sector turístico, así como en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo local	$2.000.000,00	1,00	6,00	1,00	$12.000.000
Profesional en Participación y Enfoque Diferencial: Profesional en Trabajo Social, Sociología, Antropología o áreas afines, con experiencia comprobada en metodologías participativas y trabajo con poblaciones étnicas y vulnerables.	$2.000.000,00	1,00	6,00	0,50	$6.000.000
Diseñador/a Gráfico/a: Profesional con experiencia en diseño de marca territorial, enfocado en construir identidades visuales que reflejen narrativas reales y humanas del territorio con formación en diseño editorial y diseño tipográfico, permitiendo integrar un lenguaje visual, contenido y simbología cultural de manera coherente y sensible.	$2.500.000,00	1,00	6,00	0,60	$9.000.000

Comunicador/a Estratégico/a: Profesional en Comunicación Social, con experiencia en comunicación institucional, diseño de campañas y apropiación ciudadana.	$2.500.000,00	1,00	6,00	1,00	$15.000.000
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$60.000.000**
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**0,23**
COSTO DIRECTO PERSONAL CONSULTORÍA = (6) * (7) = (A)					**$73.898.400**
CONCEPTO		**UNIDAD (8)**	**CANTIDAD (9)**	**COSTO ($) U (9)**	**VALOR PARCIAL (8)*(9)=(10)**
Diagnostico integral sobre el sistema turístico en Santander de Quilichao: Identificar, caracterizar y analizar de manera detallada el estado actual del sistema turístico del municipio de Santander de Quilichao, tanto en su zona rural como urbana. Incluirá un mapeo de los principales atractivos turísticos, entre los que se encuentran lugares como San Pedro, La Canoa, Cerro Munchique, San Rafael, Guayabal, La Palomera y El Turco en la zona rural; así como Belén, el Parque Lineal, el Parque Bolívar y el Parque Francisco José de Caldas en la zona urbana. Se recopilará información sobre sitios naturales, patrimoniales, históricos y culturales, así como sobre la infraestructura turística disponible, las capacidades locales, la gestión institucional y los actores clave del territorio. El proceso también abordará aspectos como la percepción comunitaria sobre el turismo, las dinámicas económicas asociadas, las fortalezas y limitaciones del territorio para la consolidación de productos turísticos sostenibles, y las oportunidades para desarrollar rutas turísticas con enfoque diferencial. Igualmente, se tendrán en cuenta las narrativas y prácticas propias de las comunidades locales, con el fin de que el diagnóstico sirva como base para la formulación participativa de políticas públicas y estrategias de promoción del turismo cultural, comunitario y de naturaleza en el municipio.		GLOBAL	1	$13.050.800	$13.050.800
Formulación de la Política Pública Diseño participativo y técnico de una Política Pública en el ámbito territorial del municipio, que incluya el diagnóstico situacional, la identificación de problemas públicos prioritarios, la definición de objetivos, líneas estratégicas, programas y metas. El proceso contempla la revisión normativa vigente, el análisis de actores, la incorporación de enfoques diferenciales (étnico, de género, territorial y de derechos), así como la articulación con planes de desarrollo y marcos presupuestales existentes. Esta actividad incluye jornadas de participación ciudadana, mesas técnicas interinstitucionales y la validación comunitaria del documento final, asegurando su legitimidad, pertinencia y viabilidad técnica y financiera.		GLOBAL	1	$23.050.800	$23.050.800

TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS CONSULTORIA SUMATORIA DE 10=B	**$36.101.600**
COSTO BÁSICO A + B=C	**$110.000.000**

1.7.2 Disponibilidad Presupuestal

La entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° 2025000874 del 14 de mayo del 2025.

1.8 PLIEGO DE CONDICIONES

1.8.1 Consulta del proyecto de pliego de condiciones

El proyecto de pliego de condiciones, podrá consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II en las fechas establecidas en el cronograma del proceso de selección.

La publicación del proyecto del Pliego de Condiciones, no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección respectivo ni de mantener las reglas inicialmente establecidas.

1.8.2 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones

Dentro del término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas electrónicamente en la plataforma SECOP II enlace: “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas a las observaciones recibidas se realizarán en el Portal Único de Contratación, publicando la respuesta en la sección “MENSAJES" de la plataforma del SECOP II.

1.8.3 Apertura y cierre del proceso de contratación

El proceso de contratación se abrirá con la EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO que ordena su apertura, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación – plataforma SECOP II. El cierre se efectuará en la fecha y hora señalada en el pliego electrónico para lo cual se generará la respectiva actuación en la plataforma SECOP II.

1.8.4 Consulta pliego de condiciones definitivo

El pliego de condiciones electrónico definitivo, podrá ser consultado en el Portal Único de contratación SECOP II, a partir de la publicación del acto de apertura del proceso de selección. En el pliego de condiciones electrónico definitivo y su complemento, la Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de selección, planteados en las observaciones

del proyecto de pliegos.

1.8.5 Modificaciones al pliego de condiciones definitivo

EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda modificación al pliego definitivo se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones electrónico; las adendas serán generadas utilizando para el efecto la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

La expedición de adendas se regirá por lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II
DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

2.1 NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte del presente proceso de selección, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación:

- Los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere. Las audiencias realizadas dentro del proceso de selección.
- La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios (en especial el Decreto 1082 de 2015), las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquellas o estos no regulen particularmente.
- La Ley 789 de 2002. - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.
- La Ley 828 de 2003. - Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003. - Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015.
- La Ley 1952 de 2019. - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada. Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales.

2.2 Documentos del Proceso de Selección

El proceso de selección se regirá adicionalmente por lo dispuesto en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere. Las audiencias realizadas dentro del proceso de selección.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada.

Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales, igualmente se entiende que ha consultado y conoce los documentos del proceso.

2.3 APLICACIÓN TRATADOS Y CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el análisis elaborado por la entidad en el estudio previo, al presente proceso le aplica únicamente los acuerdos con El Triángulo Norte y la Comunidad Andina, por lo tanto, a los servicios originarios de estos países se les dará trato nacional, en relación con el plazo para presentación de propuestas no hay regulación especial.

2.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En lo referente a las modalidades de contratación utilizadas por las Entidades Públicas que les rige el Estatuto de Contratación contemplado en la Ley 80 de 1993, el legislador ha dispuesto los mecanismos que se deben utilizar para la adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para la correcta gestión pública, por lo que, al destacarse la descripción del objeto a contratarse junto con su alcance, la Secretaría de Infraestructura Equipamiento Municipal dispone lo siguiente;
La ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" ha dispuesto en su artículo 2 las modalidades de selección, que para la escogencia del contratista, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Partiendo del supuesto que con el procedimiento la Entidad pretende contratar el estudio técnico de referencia de alumbrado público para que una persona natural o jurídica en su calidad de corredor de seguros asesore al Municipio de Santander de Quilichao en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas, da la conclusión que la modalidad de selección es la de Concurso de Méritos tal y como la distingue el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012 que dispone lo siguiente;

> ***"Artículo 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(...)

3. Concurso de Méritos. *Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*

Para efectos de su tipología, la Ley 80 de 1993 – Régimen de la Contratación Estatal, en su artículo 30, definió los contratos estatales todo acto jurídico generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas, y para mayor transcendencia, en su numeral 3, enmarcó que los contratos de consultoría son, "…los que celebren la entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión".

Ahora bien, para verificar su procedencia, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, ha destacado 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 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

Igualmente, establecido el Concurso de Méritos para la escogencia del contratista como modalidad de contratación, se hará mención que el ofrecimiento más favorable, es aquel que determinará lo reglamentado con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, por lo que conforme al numeral 4 del citado artículo, el factor predominante y de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, y de conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

Por su parte y al señalarse anteriormente el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, conforme al principio de legalidad, el artículo 4 del decreto 0142 del 01 de febrero de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones" ha determinado factores predominantes y adicionales que la entidad debe tener en cuenta para aplicarlas a cada modalidad de selección para la escogencia del contratista sin desconocer que la prioridad es evaluar la mejor propuesta basados en la idoneidad y experiencia.

Entre ellas, se evidencia la ponderación de los elementos de calidad. Es de resaltar que en ella encontramos, "…Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio."

Como consecuencia de lo anterior resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por un origen eminentemente técnico, que se nutren de una matriz especializada que determina su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales de acuerdo a las obligaciones según el Código de Comercio.

En virtud de la potestad o la discrecionalidad que le asiste a la entidad, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y la normatividad legal vigente, la Secretaría de Infraestructura de Santander de Quilichao, escoge como procedimiento de selección de contratista el **CONCURSO DE MÉRITOS**

2.5. LIMITACIÓN A MIPYMES

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 13 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

CAPITULO III

3.1 CONFORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN LISTA DE OFERENTES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, (según las fechas del cronograma*)* los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes (art. 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015).

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá formato alguno de Manifestación de Interés.

Para manifestar interés como Proponente Plural debe actuar exclusivamente desde la cuenta del Proponente Plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de algún integrante no es válida para el Proponente Plural y quedará a nombre del proponente singular.

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

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad dará paso al sorteo de consolidación de oferentes, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el presente proceso de selección.

El sorteo se hará en audiencia pública por el mecanismo de balotas, en la cual, la presencia de los posibles oferentes es obligatoria de manera personal o a través de apoderado (allegar poder escrito). **Si el interesado resultare favorecido en el sorteo, pero no estuviere presente no hará parte de la lista de oferentes con derecho a presentar propuesta y por ende se escogerá por el mismo método otro interesado**.

Ninguna persona que haya manifestado su interés en participar podrá representar a otro interesado en la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes. De presentarse esta situación, no serán tenidas en cuenta para el sorteo ninguna de las dos manifestaciones de interés. Ninguna persona que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, podrá representar en la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes a más de un (1) interesado.

Las personas que hubieren manifestado interés y no resultaren favorecidas en el proceso no podrán integrar consorcios o uniones temporales con las personas favorecidas.

Si el número de posibles oferentes es inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

El acta de la audiencia de sorteo se publicará en el SECOP II.

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

CAPITULO IV

LA PROPUESTA

4.1 METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

4.1.1. Idioma de la propuesta.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes MUNICIPÍO DE SANTANDER DE QUILICHAO**,** deberán estar escritos en idioma **castellano.**

4.1.2. Presentación de la propuesta.

La propuesta se conformará por dos sobres en SECOP II. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario electrónico por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

- El cuestionario electrónico correspondiente al **SOBRE NÚMERO 1,** contendrá el cuestionario con la información y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes: capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera, organizacional, y los documentos correspondientes a factores de selección distintos a la propuesta económica.

- El cuestionario electrónico correspondiente al **SOBRE NÚMERO 2,** contendrá el cuestionario con la propuesta económica. **Para efectos de la presentación de la propuesta económica se deberá tener en cuenta el FORMULARIO N° 1 correspondiente. Adicionalmente, el valor contenido en el anexo de la propuesta económica deberá corresponder idénticamente con el valor digital en el cuestionario electrónico en SECOP II.**

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

Todos los documentos exigidos, referidos a requisitos habilitantes, se incluirán en el Sobre N.° 1 de la propuesta. Para su revisión, operarán las reglas de subsanabilidad de que trata el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. **El Proponente deberá cumplir con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma emitida por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que el proceso de selección se realiza a través del SECOP II.**

Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación del caso.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO en ningún caso

será responsable de los mismos.

No se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (Inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos y a las condiciones estipuladas para cada documento en el pliego de condiciones. Cualquier explicación o información adicional, deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta.

4.1.3. Moneda.

El valor de la propuesta deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS.**

4.1.4. Información inexacta.

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

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, acreditan el pago.

4.1.5. Documentos reservados.

Si dentro de la propuesta el proponente considera que incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

4.1.6. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato de autorización para el tratamiento de datos personales, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.1.7 Información suministrada por los oferentes.

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, **ES VERAZ Y CORRESPONDE A LA REALIDAD**. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

En cualquier caso, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

4.1.8 Cierre del proceso y apertura de las ofertas

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

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

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

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

4.1.9 Propuestas parciales.

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

4.1.10 Propuestas alternativas.

No se aceptarán propuestas alternativas.

4.1.11 Retiro de la propuesta.

Para este efecto 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 de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad. **Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.**

4.1.12 Validez de la Propuesta

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole por un término de CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre de la selección Abreviada.

La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la misma.

4.1.13 Conflicto de interés de origen constitucional o legal

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

4.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en las causales previstas en el pliego de condiciones.
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.

N. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
P. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Q. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos. **El valor contenido en el anexo de la propuesta económica deberá corresponder idénticamente con el valor digital en el cuestionario electrónico en SECOP II.**
W. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
Z. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual.
AA. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
BB. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
CC. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
DD. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
EE. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
FF. Cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme y el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega.
GG. Las demás previstas en la ley.

4.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

a. Carta de presentación de la propuesta. ANEXO N.°- 1

El proponente debe presentar el **ANEXO N° 1** – Carta de Presentación de la propuesta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el

proponente conoce y acepta las obligaciones del **ANEXO N° 4**- Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

b. Apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

c. Documento de conformación de consorcio o unión temporal

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determine claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

1. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
2. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
3. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
4. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
5. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.
6. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

> *"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."*

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el Anexo correspondiente, según sea el caso.

Los Consorcios y las Uniones Temporales deben conformarse como proponente plural dentro de la plataforma SECOP II, según las indicaciones contenidas en la guía de creación de proponente plural en el SECOP II. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta. **Los proponentes plurales no podrán participar en varios procesos de contratación utilizando la misma cuenta de SECOP II, es decir, el proponente plural deberá crear una única cuenta para efectos del presente proceso de selección.**

d. Certificado de existencia y representación legal

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

PERSONAS NATURALES
Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

• Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
• Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
• Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS
Deben presentar los siguientes documentos:

1. **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

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

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en los documentos del proceso de selección
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Copia del documento de identificación del representante legal.

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

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

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

2. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso de selección, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

-Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
-Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
-Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
-Copia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para

vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

3. **Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:**

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

e. Autorización para contratar

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

f. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

NOTA 2: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 3: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 4: El RUT aportado deberá estar vigente

g. Registro único de proponentes (RUP) cuya inscripción encuentre en firme al cierre del proceso, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP.

h. Documento de identificación y situación militar definida del representante legal.

El proponente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, o certificación de la situación militar definida con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

i. Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas.

1. **Boletín de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.**

El Municipio verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

2. **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.**

El Municipio verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículos 40 y ss. de la ley 1952 de 2019).

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

3. **Certificado de antecedentes judiciales**

El Municipio verificará que el proponente, el representante legal del proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos

pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en este certificado, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

4. **Certificado de registro nacional de medidas correctivas**

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal o del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

El Municipio verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

5. **Certificado REDAM (registro deudores alimentarios morosos) (aportado por el oferente)**

Para los efectos de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El oferente deberá aportar el registro expedido por https://www.redam.gov.co/, del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se aportará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

El Municipio verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades, ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

j. Consulta de registro de obras inconclusas

NO APLICA PARA ESTA CLASE SE PROCESO

k. Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes (sean personas naturales, jurídicas o los integrantes de consorcios o uniones temporales) deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

1. Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el **ANEXO N° 3** correspondiente suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la Unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente y expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe la certificación.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **ANEXO N° 3**.

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

NOTA 3. El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

2. Personas Naturales

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente.**

- **Si está obligado** deberá aportar los respectivos recibos de pago del mes anterior al cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá allegar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia, la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

NOTA 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3. Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del plural proponente debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

NOTA: El Municipio dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

I. Garantía de seriedad de la propuesta

La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información:

- **Asegurado / Beneficiario:** MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
- **Valor asegurado:** DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
- **Vigencia:** CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada.
- **Tomador / Afianzado:** si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y

Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de **TODOS SUS INTEGRANTES** y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

m. Declaración de no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades.

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Esta declaración debe constar y se encuentra inmersa en la carta de presentación de la propuesta.

n. Demás formularios exigidos debidamente diligenciados conforme a los pliegos

o. Propuesta económica

En el cuestionario electrónico correspondiente al **SOBRE N.° 2** el proponente deberá incluir la información correspondiente a los precios unitarios y valor total de la propuesta. Lo anterior, de conformidad con el formato que suministrará la Entidad contratante.

El proponente deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con los requisitos técnicos mínimos exigidos (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1 – Propuesta económica, en lo correspondiente a precios y los Análisis de Precios Unitarios, discriminación del AIU. De igual manera, dicho valor total debe corresponder exactamente con el diligenciado en el cuestionario electrónico de SECOP II por parte del proponente.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra de la presente invitación pública y los riesgos y administración de riesgos.

El proponente con la suscripción de la carta de presentación de su propuesta manifiesta que conoce, acepta y cumple todos y cada uno de los ítems, y especificaciones técnicas

relacionadas en el presupuesto oficial y contenidas en el pliego de condiciones y en tal sentido se obliga con la Entidad a dar cumplimiento estricto a los mismos, en caso de que se le adjudique el contrato.

En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO OFRECIDO, por lo tanto, la propuesta SERÁ RECHAZADA. Igual consecuencia se establece, si el patrón de medida señalado para un ítem no corresponde con el requerido en el presupuesto oficial, o si la descripción del ítem ofrecido es incompleta o diferente.

4.4 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato.

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

4.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

CAPITULO V

CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

5.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

5.1.1. Participantes

Todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, que aspiren participar en el presente proceso, deberán acreditar los requisitos habilitantes señalados en este capítulo, que comprenden la Capacidad Jurídica, las Condiciones de Experiencia, Capacidad Financiera y de Organización de los Proponentes.

5.1.2. Consorcios y uniones temporales

Podrán presentar propuesta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal con un máximo de **TRES (3) INTEGRANTES.**

De presentarse en consorcio o unión temporal, **CADA UNO DE SUS MIEMBROS** deberá estar inscrito en el RUP.

Los proponentes haciendo uso de las cartas de información que obran en los **ANEXOS N° 2, 2A y 2B** indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. De igual manera en ese documento informarán a quien han designado como representante legal para todos los efectos.

La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al término de vigencia del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de las garantías, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal; ésta condición es cláusula obligatoria del contrato.

5.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

5.2.1 Inhabilidades o incompatibilidades.

El oferente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

5.2.2 Proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros, deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual cuando sea el caso y ceñirse en un todo a lo establecido en estos pliegos y en lo reglado por las normas legales vigentes.

5.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 los proponentes podrán subsanar los REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL PROPONENTE O SOPORTEN EL CONTENIDO DE LA OFERTA Y QUE NO CONSTITUYAN LOS FACTORES DE SELECCION ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dichos requisitos y documentos, se podrán solicitar por la entidad contratante y subsanar por el proponente **hasta el vencimiento del traslado del informe de evaluación**, so pena de rechazo.

5.4 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA)

5.4.1 Capacidad jurídica

Se verificará con los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, indispensables para determinar que la propuesta sea admisible para pasar a la etapa de calificación.

5.4.2 Capacidad financiera.

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) que se encuentre en firme a la fecha de **CIERRE** de la presente convocatoria, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP) **que se encuentre EN FIRME** a la fecha del **CIERRE** de la presente Selección Abreviada.

En caso de uniones temporales, consorcios o asociaciones permitidas por la Ley, los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas o participación de cada uno de los integrantes (Consolidado). Debiendo por lo menos uno de sus integrantes de contar con el 50% del porcentaje de participación.

INDICES FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2,52
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 43%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Mayor o igual a 2,48

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

De no cumplir con los índices establecidos la propuesta será declarada **NO HABIL FINANCIERAMENTE**

5.4.3. Capacidad Organizacional

Para la evaluación de la capacidad organizacional del proponente, se tendrá en cuenta la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) **que se encuentre en firme** a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Para los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) **que se encuentre en firme** a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

En caso de uniones temporales, consorcios o asociaciones permitidas por la Ley, los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas o participación de cada uno de los integrantes (Consolidado). Debiendo por lo menos uno de sus integrantes de contar con el 50% del porcentaje de participación.

INDICES ORGANIZACIONALES

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 8 %
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 4%

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en y los documentos prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

5.4.4 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Experiencia General

En el presente proceso se exigirá que los posibles oferentes ostenten experiencia en ejecución de contratos, así:

para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, la entidad o persona natural que se postule al presente proceso de selección por concurso de méritos deberá acreditar una trayectoria institucional sólida en procesos de formulación de políticas públicas, planeación territorial participativa y fortalecimiento del turismo sostenible en contextos locales y rurales, especialmente con enfoque diferencial, étnico, de género y territorial.

Se considera como criterio de idoneidad que la entidad postulante o persona natural cuente con experiencia verificable en los siguientes aspectos, los cuales serán objeto de evaluación técnica:

- Participación previa en procesos de formulación, diseño o implementación de políticas públicas en el ámbito municipal, especialmente aquellas relacionadas con desarrollo ambiental, económico, territorial o cultural.
- Antecedentes de intervención técnica y operativa en el territorio Nacional que evidencien conocimiento del contexto socioterritorial.
- Experiencia en la ejecución de proyectos que incorporen metodologías de participación comunitaria y mecanismos de diálogo multiactor.
- Dominio técnico en herramientas de planeación participativa, diagnóstico territorial y construcción colectiva de instrumentos de política pública.
- Ejecución de iniciativas que integren enfoques diferenciales, como el enfoque étnico, de género, generacional o interseccional, en escenarios de alta diversidad cultural.
- Experiencia en el diseño e implementación de rutas, circuitos o estrategias de turismo cultural, patrimonial o comunitario, orientadas al fortalecimiento de economías locales.

- Participación, en calidad de ejecutora principal o aliada técnica, en proyectos financiados por organismos de cooperación internacional, agencias multilaterales o entidades públicas.

El oferente debe cumplir con al menos una de las siguientes condiciones:

1. Acreditar experiencia específica en la ejecución de proyectos en el municipio de Santander de Quilichao o en los municipios del norte del Cauca.

2. Haber liderado o acompañado procesos sociales, económicos, ambientales o turísticos con enfoque territorial, diferencial y comunitario en esta subregión.

3. Demostrar conocimiento comprobable de las dinámicas socioculturales y turísticas locales, así como capacidad para articularse con actores comunitarios, organizaciones sociales, productivas o culturales del territorio.

4. Haber ejecutado previamente contratos, convenios o alianzas estratégicas con el municipio de Santander o en los municipios del norte del Cauca.

La entidad o personal Natural deberá acreditar lo anterior mediante la presentación de su hoja de vida, portafolio de proyectos ejecutados, certificaciones de experiencia y cartas de referencia emitidas por entidades contratantes o aliadas estratégicas, las cuales serán analizadas en el marco del proceso de evaluación técnica para determinar la idoneidad y pertinencia de la propuesta.

Experiencia Específica del proponente

El proponente deberá acreditar al menos tres (3) contratos ejecutados con municipios en los últimos 10 años, cuya sumatoria equivalga el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria, similar o igual objeto que incluya las siguientes actividades **81131500; 93141500;86101700;80101500;80101600** del Clasificador de Bienes y Servicios.

La experiencia del proponente será verificada de la siguiente manera, conforme se encuentra vigente la inscripción en el RUP:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81131500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Estadística	Metodología y Análisis
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no - científica
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, se tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior, el oferente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Certificado de Inscripción Clasificación y Calificación (Registro Único Proponentes): De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el registro único de proponentes (RUP).

Para tal efecto el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El certificado del RUP debe contener: a) Los bienes y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) Los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; c) La información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y d) La información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

17- CONDICIONES TÉCNICAS

PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Factor habilitante)

El oferente deberá presentar carta suscrita por su representante legal en el cual manifieste el compromiso de poner a disposición para la ejecución del contrato, el siguiente personal mínimo requerido, así;

Cargo / Rol	Perfil Requerido	Responsabilidades Principales
Coordinador/a General del Proyecto	Profesional en Ciencias Sociales, Derecho, Administración Pública, Economía o áreas afines, con posgrado en políticas públicas, derecho administrativo o afines. Debe contar con una experiencia mínima de ocho (8) años en coordinación de proyectos de desarrollo territorial, estructuración normativa territorial y gestión institucional, incluyendo conocimientos en derecho público y procesos de planificación con enfoque territorial.	Dirección técnica y estratégica del proyecto; relación directa con la administración municipal; seguimiento a metas e informes; articulación con actores institucionales y comunitarios; supervisión del equipo técnico; elaboración y revisión de documentos estratégicos; aseguramiento de cumplimiento de cronogramas y objetivos.
Técnico Profesional en Administración Turística y Hotelera,	Técnico Profesional en Administración Turística y Hotelera, con una sólida trayectoria de siete (7) años en procesos sociales y trabajo comunitario en contextos rurales y urbanos. con experiencia en la implementación y acompañamiento de iniciativas orientadas al fortalecimiento del sector turístico, así como en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo local	Apoyo a inventarios, diseño de rutas, articulación con operadores, insumos técnicos para la política.
Profesional en ParticipaciÓ n y Enfoque Diferencial	Profesional en Trabajo Social, Sociología, Antropología o áreas afines, con mínimo tres (4) años de experiencia comprobada en metodologías participativas y trabajo con poblaciones étnicas y vulnerables.	Facilitación de mesas participativas, inclusión de enfoques diferenciales, documentación comunitaria del proceso.
Diseñador/a Gráfico/a	Profesional en Diseño Gráfico, Comunicación Visual o áreas afines, con mínimo tres (5) años de experiencia comprobada en diseño de marca territorial, enfocado en construir identidades visuales que reflejen narrativas reales y humanas del territorio. Debe contar con formación en diseño editorial y diseño tipográfico, que le permita integrar de manera coherente y sensible el lenguaje visual, el contenido y la simbología cultural.	Diseño de identidad visual del proyecto con enfoque territorial y cultural; desarrollo de piezas gráficas impresas y digitales; diseño editorial para documentos institucionales; integración de elementos gráficos coherentes con los valores del territorio; acompañamiento en procesos participativos de creación visual; entrega de insumos visuales para informes, presentaciones y productos de difusión.

Comunicador/a Estratégico/a	Profesional en Comunicación Social, con mínimo tres (3) años de experiencia comprobada en comunicación institucional, diseño e implementación de campañas comunicativas y estrategias de apropiación ciudadana.	Diseño de la estrategia de visibilización, elaboración de contenidos, acompañamiento a eventos públicos.

El proponente deberá presentar para cada miembro del equipo mínimo de trabajo los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida:

- Carta de intención con firma de cada uno de los profesionales que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del proyecto, según el anexo suministrado por la entidad.
- Copia del acta de grado o del diploma, la matricula profesional y la vigencia de la misma.
- Para los títulos profesionales (pregrado o posgrado) emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.
- En caso de no cumplir con lo anterior exigido en proponente se calificará como NO HABIL.
- Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente y no se podrán desempeñar en más de un cargo so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.
- El contratista deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto contractual.
- Al proponente cuyo Equipo de Trabajo ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará NO HABILITADO TECNICAMENTE

- **PUNTAJE MAXIMO POR EXPERIECIA ESPECIFICA EN AÑO**

TITULO	EXPERIENCIA ESPECIFICA EN AÑOS		
	Hasta 1 año adicional	hasta 2 años adicionales	Mayor a 3 años adicionales
Coordinador/a General del Proyecto	1	3	8
Técnico en Turismo o perfiles relacionados		1.5	2.5
Profesional en Participación y Enfoque Diferencial	1	1.5	2.5

Diseñador/a Gráfico/a	1	1.5	2
Comunicador/a Estratégico/a			
TOTAL	**4**	**7.5**	**15**

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

6.1 CIERRE DEL PLAZO DEL CONCURSO DE MERITOS

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo de la presente Selección Abreviada de acuerdo con el cronograma del pliego electrónico serán abiertas (sobre N.° 1 y 2) a través del mecanismo dispuesto para ello en la plataforma transaccional de contratación pública - SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

6.2 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios de selección:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en atención a la modalidad de selección **CONCURSO DE MERITOS** la entidad tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, por ser el mecanismo que ofrece mayor claridad a los participantes, permitiendo una escogencia objetiva del contratista.
En tal sentido la entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios de selección:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
TECNICO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	40	86.5

	FORMACION Y EXPERIENCIA DELOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO	46.5	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	10	10
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
APOYO EMPRENDIMIENTO	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	2.5	2.5
TOTAL			100

PARÁGRAFO: De conformidad con el art. 58 de la ley 2195 de 2022, el Municipio deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el veinte putos del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas

penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PUNTAJE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la Entidad dará un incentivo conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2021 consistente en otorgar un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0,25%) del valor total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten uno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del citado Decreto, el cual señala lo siguiente:

(1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

 Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

(2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la

empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

 Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

(3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

 Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

(4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

 Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

INCENTIVO MYPYME (0.25 PUNTOS)

En aplicación de los artículos 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 del 2015 adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad otorgará 0.25 puntos, al proponente que acredite su calidad de Mipyme, para lo cual deberá acreditarse de conformidad el artículo 2.2.1.2.4.2.4. decreto 1082 de 2015, el cual establece: “Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el

tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. (…)" En el caso de proponentes plurales, este criterio de puntuación solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y este tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el proponente plural."

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes de conformidad con lo establecido en el Articulo 35 decreto 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante

	notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• 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. • 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. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
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.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos8 que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. • Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado atenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado atenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados,	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre de los años anteriores suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinaria a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas: El primero que presente la oferta.

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

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

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

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

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

6.3 COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador estará conformado por servidores públicos del Municipio de Santander de Quilichao y/o personas contratadas para el efecto**.** Para cumplir con su gestión el comité se ceñirá a los pliegos.

6.4 ADJUDICACION

Los puntajes obtenidos se ordenarán de mayor a menor y ese orden conformara el ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

6.5 DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas sucesivas y excluyentes señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Si después de aplicar las anteriores reglas persiste el empate, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador el proponente que saque la balota con el número más alto.

6.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato el Municipio podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable (Numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

CAPITULO VII.
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBJETO DEL CONTRATO

“EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A REALIZAR LA ADECUACIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO.”

Se realizará a través de un supervisor, quien estará sometido a las disposiciones de la Ley 1474

de 2011, Estatuto Anticorrupción.

La supervisión debe aprobar los siguientes documentos previamente a la iniciación de la obra:

7.2.1. Información sobre el personal profesional.

El contratista se obliga a mantener al frente de las obras al personal profesional establecido en éste numeral, cuyas hojas de vida deberá someter a la aprobación del SUPERVISOR en forma previa a la iniciación de los trabajos.

7.2.1.1 Personal

El contratista deberá mantener el personal mínimo ofrecido en la regla de equipo de trabajo de los factores de selección del pliego.

7.2.1.2 Otro personal del contratista

Además del personal solicitado en el presente pliego de condiciones, el contratista deberá emplear personal idóneo y calificado, de manera que la obra se realice en forma técnica y eficiente. Dicho personal, deberá ser fácilmente identificable por la supervisión, cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.

El personal que participe en la ejecución de la obra, será contratado directamente por el Contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y la Entidad no adquiere con él ninguna responsabilidad de carácter laboral, administrativa, ni de otra índole. EL MUNICIPIO se reserva el derecho de exigir al Contratista y por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste adquiera el derecho de elevar reclamos por ésta causa. La supervisión podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado a la obra, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado. El desacato de cualquiera de estas disposiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

7.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir las normas legales vigentes, frente al sistema de seguridad social y parafiscal en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 del 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
3. Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
4. Constituir a favor del Municipio de Santander de Quilichao las garantías pactadas en el contrato.
5. Cumplir estrictamente las normas laborales y de seguridad social en relación con todo el personal que ocupe para la ejecución del contrato.

6. Se compromete a integrar el equipo humano, técnico y logístico necesario para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con la propuesta presentada durante el proceso de selección y los perfiles establecidos.
7. Deberá adoptar las medidas necesarias para evitar daños a terceros durante la ejecución del contrato. En caso de presentarse alguna afectación, el consultor tomará acciones inmediatas para mitigar riesgos y evitar reclamaciones contra la entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto contractual en los plazos pactados, sitio(s) convenido (s) para tal fin, garantizando y ejecutando la entrega total de los servicios.
2. Transferir los bienes o productos con las especificaciones técnicas requeridas.
3. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos y/o riesgos laborales, prestacionales, administrativos, logísticos y demás, para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual, ni el contratista ni sus dependientes adquieren vínculo laboral alguno con el municipio.
4. Entregar al supervisor del contrato en medio magnético, archivo en Excel, por internet y en forma impresa, los documentos entregables exigidos.
5. No podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección, sin previa autorización por parte del ente territorial.
6. Cumplir con las obligaciones a su cargo que se deriven del objeto del contrato o del pliego, y en general con las disposiciones establecidas por la ley.
7. El contratista conforme a su propuesta garantizará y asumirá todos los gastos de laborales, administrativos, prestacionales, logísticos y demás para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Pagar oportunamente y/o permitir los descuentos de las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás obligaciones legales o reglamentarias de cada pago o abono en cuenta efectuados por la Tesorería Municipal.
9. El contratista deberá revisar detalladamente toda la información disponible y consolidada relacionada con el proyecto denominado *"Formulación e implementación de manera participativa de la Política Pública Municipal de Turismo Sostenible de Santander de Quilichao"*, así como los documentos precontractuales del proceso y las posibles modificaciones que se suscriban durante su ejecución.
10. La consultoría se desarrollará en estricto cumplimiento de los parámetros técnicos, metodológicos y participativos establecidos en el documento técnico del proyecto, conforme a la normatividad vigente aplicable a la formulación de políticas públicas y planificación estratégica territorial.
    El contratista deberá formular un (1) diagnóstico integral del ecosistema turístico del municipio, mediante la caracterización de actores, activos, rutas, servicios, brechas, barreras, potencialidades y dinámicas del territorio, en articulación con los principios del turismo sostenible y la planificación participativa.
11. El contratista será responsable de formular la Política Pública Municipal de Turismo Sostenible y el Plan Estratégico de Turismo 2025–2035, con base en metodologías participativas y

prospectivas, e integrando enfoques étnicos, de género, ambiental, territorial y de accesibilidad universal.
Se deberá formular el proyecto de acto administrativo para la creación de la Oficina Municipal de Turismo, así como el diseño de su modelo operativo y su hoja de ruta de implementación.

12. Se desarrollarán espacios de socialización, validación y apropiación territorial de los productos del proyecto con actores institucionales, gremiales, comunitarios y territoriales. De cada encuentro se deberá levantar un acta firmada por los asistentes y un registro de participación.

13. Para la radicación de cuentas parciales o finales, el contratista deberá entregar una certificación emitida por los comités intersectoriales o comunitarios convocados durante el proceso, en la que conste la socialización y aceptación de los productos por parte de los actores territoriales.

14. El contratista deberá acompañar al Municipio de Santander de Quilichao en reuniones, visitas y jornadas de seguimiento que sean programadas por las autoridades locales, departamentales o nacionales, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual en el territorio de ejecución.

SUSPENSIONES En caso de suspensión del servicio por fuerza mayor, caso fortuito u orden del Municipio, no se adicionará el valor del contrato, sino que se prorrogará el plazo por un término igual al de la suspensión, siempre que no supere la vigencia fiscal 2025.

Obligaciones en materia de obligaciones laborales, seguridad social y parafiscal

1) El **CONTRATISTA** asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

7.4 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

NO APLICA

7.5 PROGRAMA DE EJECUCION

Los servicios que ofrezca el proponente deberán ajustarse a las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo en el numeral 6 de los Estudios Previos.

7.6 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal, deberá suscribir el contrato electrónico mismo dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

7.7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y Artículo 7 ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia; debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Durante el término de ejecución del contrato seis meses mas
Calidad del Servicio	por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Durante el término de ejecución del contrato seis meses mas
Salarios y Prestaciones Sociales	Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

7.8 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones. Los costos de la propuesta se asumen por cuenta y riesgo del proponente.

7.9 ORDEN DE INICIACIÓN

Mediante comunicación escrita, el funcionario competente de la entidad, informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución del contrato , para efectos de lo cual se procederá a suscribir el acta de inicio.

7.10 INFORMACIÓN DEL PROYECTO Y ESPECIFICACIONES

Después de la adjudicación y suscripción del contrato y previo a la iniciación de la ejecución , el contratista deberá obtener copia de la información que exista de los proyectos, diseños, etc., y en caso de que la hubiere, la revisará y tomará la que considere necesaria para la ejecución del mismo.

La información del proyecto, solo podrá ser utilizada por el contratista para los propósitos de este contrato.

7.11 DIRECCIÓN TÉCNICA Y PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución del contrato , el personal necesario para el desarrollo de los trabajos

El municipio, se reserva el derecho de exigir por escrito al contratista, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia, no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la Entidad.

7.12 SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será realizada por el o los funcionarios que designe el alcalde Municipal, los cuales, tendrán las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista, deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, así deberá manifestarlo por escrito al SUPERVISOR, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el SUPERVISOR, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Entidad.

7.13 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA

El contratista en todo momento, tomará todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución del Contrato

7.14 AJUSTE DE PRECIOS.

Los precios propuestos, **NO SERÁN OBJETO** de ningún tipo de ajuste.

7.15 FORMA DE PAGO

Anticipo: Se reconocerá un anticipo equivalente al **treinta y cinco por ciento (35%)** del valor total del contrato, el cual será entregado una vez cumplidos los requisitos de legalización y suscripción del acta de inicio. Dicho anticipo será amortizado proporcionalmente en los pagos parciales y en el pago final, conforme al avance de ejecución y en las actas de desembolso respectivas.

Pago parcial: Correspondiente hasta un **treinta y cinco por ciento (35%)** adicional del valor del contrato, el cual será reconocido una vez verificado el cumplimiento de por lo menos el 70% de las actividades previstas, incluyendo la entrega del diagnóstico participativo del ecosistema turístico local y los insumos para la formulación del documento base de política pública. Este desembolso estará condicionado a la aceptación de los entregables por parte del SUPERVISOR designado por el Municipio de Santander de Quilichao y al cumplimiento de los requisitos contractuales y legales vigentes. Se descontará el porcentaje correspondiente del anticipo recibido y se aplicarán las retenciones a que haya lugar.

Pago final: Correspondiente hasta el **treinta por ciento (30%)** restante del valor del contrato, una vez se haya cumplido la totalidad del objeto contractual y se haya entregado y validado a satisfacción el documento final de la política pública, el Plan Estratégico de Turismo 2025–2035 y la hoja de ruta operativa de la Oficina Municipal de Turismo. La aprobación de este pago estará sujeta al visto bueno del SUPERVISOR del contrato, quien certificará el cumplimiento integral de los productos y entregables.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada uno de los pagos (excepto el anticipo), el contratista deberá presentar:

a) Factura electrónica a nombre del Municipio de Santander de Quilichao, con número de contrato, objeto y periodo facturado;
b) Certificación de cumplimiento emitida por el SUPERVISOR del contrato;
c) Soportes del cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (cuando aplique), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007;
d) Informe técnico de actividades debidamente aprobado y con los anexos de los entregables anterior mencionados.
Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de terminación anticipada del contrato, solo se reconocerá el pago proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente certificadas.

PARÁGRAFO TERCERO: El Municipio de Santander de Quilichao no realizará pagos al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido con los requisitos de legalización del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Las demoras en el pago originadas por errores o faltantes en la presentación de los documentos requeridos serán responsabilidad exclusiva del contratista, sin lugar al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna índole.

En forma previa a la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

7.16 CRONOGRAMA DE PAGOS

Los pagos quedan sujetos a que se cumplan todos los supuestos para su exigibilidad.

7.17 MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales de multas:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, el MUNICIPIO le impondrá multas sucesivas del 1% mensuales equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada, serán deducibles de las sumas que el MUNICIPIO le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única si a ello hubiere lugar

7.18 INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes.

7.19 CESIONES

EL MUNICIPIO celebra el contrato en consideración del **CONTRATISTA** y por tal motivo no le será permitido a este la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de la entidad.

7.20 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.21 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la Entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

7.22. CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor

7.23 TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO: EL contratante podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes. 2. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio del municipio. 3. Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviniente del **CONTRATANTE** que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. 4. Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo de la **CONTRATISTA.** 5. por decisión unilateral del **CONTRATANTE** en caso de incumplimiento por parte de la **CONTRATISTA**. 6. Por incumplimiento del objeto contractual y/o las actividades pactadas. 7. Por las demás establecidas en la ley.

7.24 CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el MUNICIPIO exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el MUNICIPIO reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el MUNICIPIO le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

7.25 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato se pactarán las cláusulas excepcionales que se encuentran consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

7.26 LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. si el contratista no se presentare a la liquidación o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 80 de

1993. **PARÁGRAFO**: Si el contratista termina el objeto contractual a entera satisfacción del Municipio, antes del plazo fijado, este se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes que suscribieron el contrato y el supervisor o quien haga sus veces.

7.27. INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **MUNICIPIO**, entidad **CONTRATANTE** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el valor del presente contrato. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad estatal **CONTRATANTE** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que la **CONTRATISTA** asuma frente al personal subordinado que se originen en el cumplimiento de ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Redactor/Transcriptor: Amparo Sarria Hoyos, Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica_____