DOCUMENTO DE RESPALDO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA No. 015-2025

OBJETO

DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2005, lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se CONVOCA a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en éste, en calidad de veedor, en la Oficina de Contratación del Municipio, o acreditar su condición de veedor en dicha entidad.

AGOSTO DE 2025

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 del 2015, el MUNICIPIO DE URIBIA se permite presentar a continuación el DOCUMENTO DE RESPALDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO DEFINITIVO para el presente proceso de contratación, a través de la Modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA.

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

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, 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 URIBIA agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser presentadas por medio de la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

LA ENTIDAD

El municipio de URIBIA es una entidad de Derecho público, cuyos procesos de contratación se rigen por el Estatuto de Contratación Estatal o Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como también por la ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios de la misma. El presente proceso se desarrolla conforme a los lineamientos y parámetros generales de contratación, con el cumplimiento de los lineamientos de buenas prácticas contractuales, a la luz del principio de la buena administración pública y de la contratación estatal. Este proceso además de regirse por el Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, Decretos Reglamentarios, Código Civil y de Comercio y demás normas concordantes).

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El municipio de URIBIA convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal Secop II: www.Colombiacompra.gov.co/secop-ii y/o www.uribia-laguajira.gov.co.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Los pliegos de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el decreto 1082 del 2015, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Municipio de URIBIA y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes **deberán** leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente los estudios previos, anexo Técnico, formatos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección como el presente y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
11. Revise los Anexos y diligencie totalmente los Formatos contenidos en este pliego de condiciones.
12. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto**.
13. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando que:

a) Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE URIBIA y terceros afectados.

b) Como tomador ingrese su razón social completa.
c) El valor fijado corresponda al 10% del valor del presupuesto oficial estimado o por grupo según corresponda.

14. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

15. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, Formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por el MUNICIPIO DE URIBIA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

16. *Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser dirigida a nombre de la Alcaldía Municipal, comunicación que debe radicarse a través del SECOP II.*

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCION

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones para el presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y por ende la del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

En caso de que el Municipio de URIBIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

- A que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[2] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que el Municipio de URIBIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: *www.anticorrupcion.gov.co*; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En virtud del compromiso asumido sobre este particular, el oferente deberá suscribir el FORMATO No. 06, del pliego de condiciones.

1.3. JUSTIFICACIÓN LEGAL.

A este proceso de selección y a el/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

El numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 expresa que por regla general la selección del contratista se realizará por Licitación Pública salvo las excepciones establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

[2]

Así, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, que no corresponde a ninguna de las excepciones previstas en la Ley 1150 del 2007, la modalidad de selección que se debe adelantar responderá a la regla de la cuantía, definida en el Numeral 1 Artículo 2° título I de la ley 1150 del 2007, requiriéndose de una persona con capacidad de prestar servicios requeridos, que obtenga su remuneración dentro de las condiciones del mercado y los requerimientos fijados por el Municipio.

Por lo anterior, la selección del contratista en este proceso se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada, teniendo en cuenta su cuantía y con la observancia del procedimiento establecido en los artículos 20, 21, 22 y subsiguientes del Decreto 1510 de 2013, que corresponde a la ponderación de los elementos soportados en puntajes y formulas señaladas en el pliego de condiciones.

1.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Constituyen derechos y deberes del proponente:

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.
- Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de URIBIA.

1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Municipio de URIBIA garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Licitación Pública, salvo en los casos señalados en la Ley, como en el presente proceso.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del Municipio de URIBIA dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, y podrá acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la plataforma electrónica Secop II www.Colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio de URIBIA garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- El Municipio de URIBIA garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

CAPITULO II
PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA.

2.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y del contrato que de ella se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015, y en las normas concordantes y en las que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

2.3 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso de selección comprende lo descrito con claridad en él mismo y lo dispuesto en el Anexo No. 1 Requerimientos Técnicos de este pliego de condiciones.

Lo anterior, conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en los estudios previos y en el anexo técnico, documentos que hacen parte integral del contrato.

2.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Selección Abreviada por Menor Cuantía No.	015 del 2025
Objeto	**DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA.**
Publicación del proyecto de pliegos de la Selección Abreviada	Del 05 al 13 de Agosto del 2025, en el SECOP II, por 6 días calendario, y durante su periodo de publicación podrán presentarse observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013) (Compilado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).
Publicación Estudios Previos y demás documentos soportes precontractuales	05 de Agosto del 2025
Observaciones al proyecto de pliego de la Selección Abreviada.	Las observaciones serán recibidas mediante oficio remitido al SECOP II y serán resueltas en la misma plataforma forma prevista en el artículo 23 del Decreto 1510 del 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015). Del 05 al 13 de Agosto
Publicación del pliego de condiciones definitivo y Resolución de apertura.	Los pliegos de condiciones definitivos y acto de apertura del presente proceso se publicarán desde el día 14 de Agosto SECOP II
Inscripciones obligatorias	Los oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestaran su interés a través del SECOP II los días 14 de Agosto (Luego de la apertura) 15 y 19 de Agosto del 2025, hasta las 5:00 p.m. Si se inscriben más de 10 oferentes se efectuará sorteo en el Despacho de la Oficina de Contratación del Municipio a las **5:30 p.m. del día 19 de Agosto del 2025**, en los términos indicados en el Decreto 1510 de 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015), y la lista de posibles oferentes seleccionados se publicará en el SECOP II, una vez finalizado el acto de sorteo.

	EN CASO DE INSCRIBIRSE COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ SEÑALAR, INDICAR O RELACIONAR EN EL ACTO DE INSCRIPCION SUS INTEGRANTES. **LOS PROPONENTES QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS Y SE INSCRIBAN DE MANERA INDIVIDUAL (PERSONA JURÍDICA) Y QUE HAYAN SIDO SELECCIONADOS PARA PRESENTAR OFERTA NO PODRÁN CONFORMAR UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN CON OTROS INSCRITOS. IGUALMENTE, LOS INTERESADOS QUE SE INSCRIBAN DE MANERA CONJUNTA, COMO UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS, SOLO PODRÁN PARTICIPAR CON LOS MIEMBROS QUE ACREDITARON AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN. DE IGUAL FORMA.** **CUALQUIERA DE LAS ANTERIORES CIRCUNSTANCIAS ANULA TODAS LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS POR EL INTERSADO QUE INTENTA PARTICIPAR CON MAS DE UNA OPCIÓN POR ATENTAR CONTRA EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y TRANSPARENCIA.** **La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.** Además de la expresión clara del interés en participar, identificando número del proceso, objeto del proceso, e identificación plena del suscriptor de la manifestación, el posible oferente debe señalar formas de contacto y comunicación eficaces.
Observaciones al pliego de condiciones definitivos.	Hasta el 21 de Agosto a las 11:00 a.m.. Las observaciones serán recibidas mediante oficio remitido al Secop II
Expedición de Adendas	Hasta el 21 de Agosto del 2025
Presupuesto Oficial	Se estima en la suma de: **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($900.000.000)**, respaldado en el CDP No. 410001 del 10 de abril del 2025. Las obligaciones que contraigan en desarrollo de este proceso de selección se respaldan con recursos del presupuesto del Municipio para la vigencia 2025.
Propuestas	Para el presente proceso el Municipio NO acepta la presentación de propuestas parciales.
Entrega de propuestas y lugar, fecha y hora de cierre	SECOP II Fecha: 25 de Agosto del 2025 Hora: 10:30 a.m.
Informe de presentación de Ofertas / apertura de Propuesta	SECOP II Fecha: 25 de Agosto del 2025 Hora: 10:35 a.m.
Informe de evaluación de las propuestas técnicas	El comité asesor calificará las propuestas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega de las propuestas. Fecha estimada publicación informe de evaluación: 27 de Agosto del 2025 a través del SECOP II, a las 8:00 a.m.
Traslado Informe de evaluación	Una vez elaborados los informes de evaluación permanecerán en el SECOP II por un término de tres (3) días hábiles, con el fin de que los proponentes puedan presentar dentro de este término las observaciones que estimen pertinentes.

	Del 27 al 29 de Agosto del 2025
Informe definitivo evaluación jurídica, técnica y financiera (en caso de formularse observaciones y subsanaciones) En caso contrario, se mantendrá como definitivo el informe preliminar.	01 de Septiembre del 2025
Adjudicación del contrato, y respuesta a observaciones de la evaluación ó declaratoria desierta de proceso	Se estima que tendrá lugar el día 01 de Septiembre del 2025, mediante acto motivado que será informado en el Secop II. En el evento de cambio en el cronograma, se emitirá la ADENDA PUBLICA correspondiente. En el acto de adjudicación se dará respuesta a observaciones que se hubieren formulado sobre el informe de evaluación.
Firma del Contrato	Se firmará el mismo día de la adjudicación ó dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.
Plazo para la expedición del registro presupuestal	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y presentación del mismo para dicho trámite en la Secretaría de Hacienda Municipal.
Plazo para publicación al Secop	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de cada acto que requiera dicha publicación en los términos del Decreto 1510 del 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015).
Plazo para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la legalización y ejecución del contrato	Dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la suscripción del contrato por parte del contratista.
Plazo del Contrato	El contrato de Prestación de Servicios y servicios se realizará por el plazo máximo de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía; termino dentro del cual se realizarán las capacitaciones requeridas.

2.5. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Para dar cumplimiento y surtir efecto a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 del 2015, el proyecto de pliegos de condiciones del presente proceso se publica en la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con el fin de que todos los interesados conozcan la información sobre la contratación que se realizará.

2.6. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Todos los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias a través de la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

De conformidad con el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 del 2015, las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos de publicación previstos en el cronograma fijado para el presente proceso.

El Municipio de URIBIA podrá acoger las sugerencias y observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego

definitivo, el cual será publicado a partir de la fecha de apertura señalada en las Generalidades del Proceso.

El MUNICIPIO DE URIBIA publicará en la misma página, todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas se haga.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes tendrán únicamente valor interpretativo.

2.7. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 del 2015, el MUNICIPIO DE URIBIA ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado en la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, el MUNICIPIO DE URIBIA revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

Igualmente, el MUNICIPIO DE URIBIA procederá a revocar el acto administrativo de apertura del proceso cuando sea necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales de los estudios o documentos previos.

2.8. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones definitivo del presente proceso se publicará en la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii de conformidad con las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

Dentro del término de publicación, el MUNICIPIO DE URIBIA podrá mediante adendas o avisos, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los pliegos de condiciones, los cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios que los pliegos, razón por la cual **será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento**.

La publicación de los pliegos de condiciones de que trata el presente numeral, estarán precedido de la publicación del correspondiente acto administrativo que así lo disponga.

2.9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS.

El MUNICIPIO DE URIBIA, si lo considera conveniente, expedirá las modificaciones pertinentes a los pliegos de condiciones y prorrogará, si fuere necesario, el cronograma que regirá el proceso de Selección Abreviada.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de publicación de los pliegos de condiciones, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultar por escrito a MUNICIPIO DE URIBIA.

Dichas aclaraciones serán comunicadas por el MUNICIPIO DE URIBIA, según ya se ha indicado, antes de la fecha de cierre del proceso de selección, a todos los interesados a través de la página del SECOP, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Igualmente, el MUNICIPIO DE URIBIA se reserva el derecho de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, hasta la fecha de cierre del presente proceso, en cuyo caso las comunicará oportunamente a los posibles proponentes.

Toda aclaración o modificación se hará mediante adendas, numerados en secuencia y publicados en página Web, los cuales formarán parte integral de los presentes pliegos.

El MUNICIPIO DE URIBIA, contestará todas las solicitudes por escrito recibidas dentro del término antes estipulado y las publicará con su respuesta en página Web.

De igual manera, NO podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

2.10. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas mediante propuesta electrónica a través del SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II por fallas generales o particulares los interesados deberán seguir las recomendaciones definidas por Colombia Compra Eficiente.

2.11. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

Se estima en la suma de: **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS ($900.000.000)**, respaldado en el CDP No. 410001 del 10 de abril del 2025.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de este proceso de selección se respaldan con recursos del presupuesto del Municipio para la vigencia 2025.

2.12. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El contrato de Prestación de Servicios y servicios se realizará por el plazo máximo de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía; termino dentro del cual se realizarán las capacitaciones requeridas.

2.13. FORMA DE PAGO.

Los precios del contrato serán fijos y corresponderán a los ofrecidos por el proponente en la propuesta económica.

El Municipio de URIBIA pagará al contratista el valor del contrato en la forma prevista en el cronograma.

Los pagos que efectúe El Municipio, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

CAPÍTULO III
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2. COSTOS DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Municipio de URIBIA en ningún caso será responsable de los mismos. Para el efecto el proponente deberá conocer el contenido de los mismos los cuales se encuentran discriminados en los presentes pliegos de condiciones.

3.3. COMUNICACIONES

En la propuesta se deberá informar un número de fax, una dirección física y una dirección de correo electrónico, a cualquiera de las cuales podrán ser enviadas las comunicaciones que el Municipio de URIBIA considere necesarias en desarrollo del proceso de selección. Las comunicaciones enviadas por alguno de estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir del recibo de la primera comunicación por parte del proponente.

Para el envío o radicación de cualquier comunicación al Municipio de URIBIA, utilizando para ello, bien sea, correo certificado, fax o correo electrónico, debe observarse que el día hábil respectivo vence a las 5:30 PM, para los efectos de los procesos de selección, por lo tanto cualquier comunicación, documento, etc., recibido ó radicado en un horario posterior, se tendrá como recibido en el día hábil siguiente. Esta observación debe acatarse para efecto del vencimiento de los plazos otorgados por el Municipio de URIBIA, los cuales, si se trata de días, vencerán a las 5:30 PM del día respectivo.

3.5. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Municipio de URIBIA, en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, podrá realizarse a través del módulo de mensajes públicos de la plataforma electrónica Secop II.

A través de esta sección, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones y en general frente a todas las instancias del proceso de selección. Igualmente, en esta dirección electrónica se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

3.6. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

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

El Municipio de URIBIA entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

3.7. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

3.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

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

3.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio de URIBIA en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, o hasta el momento en que el Municipio de URIBIA lo establezca en los pliegos de condiciones, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso el Municipio de URIBIA podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.10. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en este pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 numeral 15 inciso segundo de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas serán rechazadas cuando:

a. *El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley*[3].
b. *La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.*
c. *Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.*
d. *Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.*
e. *El Municipio de URIBIA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.*
f. *El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.*
g. *Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.*
h. *En el caso en que el Municipio comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.*
i. *En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial por cada precio unitario establecido.*
j. *Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando la misma se presente sin seguir los lineamientos establecidos en el anexo de la propuesta económica*
k. *Cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial en sus valores unitarios.*
l. *Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica, o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando en este mismo certificado se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto del presente proceso.*
m. *Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Municipio para realizar la evaluación de las propuestas.*
n. *Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*
o. *Cuando la Póliza de seriedad de la propuesta tenga fecha de expedición posterior a la hora y fecha de cierre del presente proceso.*
p. *Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el*

[3] En especial las contempladas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

q. *Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.*

r. *Si el proponente no se encuentra inscrito en el RUP antes de la fecha de presentación de la propuesta o no se encuentra en la actividad, especialidad y grupo requeridos en la experiencia de este pliego de condiciones.*

s. *Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en este pliego de condiciones.*

t. *El incumplimiento mínimo de Experiencia Total, o la no presentación de los soportes y formatos (ambos).*

u. *Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices: Nivel de Endeudamiento y Liquidez.*

v. *Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.*

w. *En los demás casos que así lo contemple la ley o este pliego de condiciones.*

El Municipio declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado una o más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos pliegos de condiciones.
- Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los proponentes.

3.12. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

a. Aviso de convocatoria publica
b. Documento de estudios previos.[4]
c. Anexo Técnico[5]
d. Certificado de Disponibilidad presupuestal.
e. La resolución de apertura del proceso

[4] Art. 12 de la ley 80 de 1993.

[5]

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1. DOCUMENTOS JURIDICOS:

Los siguientes documentos y requisitos se estiman necesarios desde el punto de vista jurídico para que el Municipio de URIBIA considere que existe realmente una oferta.

Los documentos enunciados a continuación, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1510 del 2013 compilado por el Decreto 1082 del 2015, y dado que no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia de lo anterior, podrán ser solicitados por el Municipio de URIBIA en los plazos que confiera el Comité Evaluador en el requerimiento que para ello formule, so pena de rechazo de la oferta.

4.1.1. PARA PERSONA NATURAL.

En caso que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación.

Si el participante es persona natural deberá presentar los documentos que se enuncian a continuación, adicional a los que ya se han señalado en estos pliegos:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, donde consten códigos del CIIU que guarden relación con el presente proceso, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual lo debe expresar y acreditar en su propuesta. En el evento de modalidad asociativa, al menos uno de los integrantes deberá acreditar este código.
- En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio todos los documentos deberán estar diligenciados relacionados y firmados solamente a nombre de él como persona natural. Si los documentos se encuentran a nombre de la persona natural y del establecimiento simultáneamente, o si se encuentran sólo a nombre del establecimiento, el Municipio mediante escrito pedirá al proponente que subsane dicha irregularidad.
- La persona natural que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, vigente al momento de la presentación de la oferta.

Adicionalmente el oferente deberá adjuntar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. No obstante, de forma específica para estos dos documentos, en el caso de que el oferente no los adjunte, la administración realizará la correspondiente verificación on line de los mismos.

4.1.2. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA.

4.1.2.1. PARA PERSONA JURIDICA

El proponente persona jurídica deberá al momento de la presentación de la oferta adjuntar lo siguiente:

- *El Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.*

  El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso que se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de la misma[6].

  Autorización expresa para contratar del órgano social competente. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del propuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

- *Fotocopia del documento de identidad del proponente o su representante legal.*

- *Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, donde consten códigos del CIIU que guarden relación con el presente proceso, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual lo debe expresar y acreditar en su propuesta. En el evento de modalidad asociativa, al menos uno de los integrantes deberá acreditar este código.*

- *El representante legal de la persona jurídica que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, vigente al momento de la presentación de la oferta.*

[6] Ley 80 de 1993, art. 6.

Adicionalmente el oferente deberá adjuntar

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la persona jurídica, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente.

- Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento por separado. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente.

No obstante, de forma específica para estos dos documentos, en el caso de que el oferente no los adjunte, la administración realizará la correspondiente verificación ON LINE de los mismos.

4.1.2.2. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido[7]. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.

[7] *Artículo 7 Ley 80 de 1993*

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Municipio asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Municipio[8].
- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que el Municipio de URIBIA emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a El Municipio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Municipio lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.

[8] *Parágrafo. 1°, artículo 7° Ley 80 de 1993.*

- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona jurídica.
- Cada uno de los representantes legales y/o personal natural integrantes del proponente plural, deberá aportar el certificado REDAM, en los términos antes señalados deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, vigente al momento de la presentación de la oferta. En el evento de ser modalidad asociativa, cada integrante debe adjuntar el certificado Redam.

4.1.2.3. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables. [9]

4.1.2.4. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el poder correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal y la aceptación por parte del representante, de conformidad con la ley.

4.1.3. DOCUMENTOS JURIDICOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA

4.1.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el tomo de documentos jurídicos y financieros, según el modelo suministrado por el Municipio de URIBIA en el FORMATO N° 2 “Carta de presentación de la Propuesta” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO N° 2 adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Municipio de URIBIA.

[9] En caso de presentación de propuestas por parte de personas jurídicas extranjeras deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, así como los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

4.1.3.2. MANIFESTACIÓN DE INTERES

Según las reglas previstas en el cronograma del proceso.

Si no se presenta ninguna manifestación de interés, el MUNICIPIO DE URIBIA, declarará desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés, el MUNICIPIO DE URIVIA realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger entre ellos un número máximo a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección. La audiencia de sorteo de consolidación de los posibles oferentes, se celebrará en la fecha fijada en el Cronograma del Proceso.

Si hay lugar al sorteo, el plazo de presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Si el número es inferior a diez (10) interesados, todos los que manifestaron su interés, podrán presentar oferta.

Las manifestaciones de interés presentadas dentro del término establecido como persona natural o jurídica no podrán de manera posterior presentar propuestas como consorcios o uniones temporales o incluir miembros distintos a aquellos que manifestaron de interés. **Cuando el proponente se presente en estructura plural, se requiere que se detallen los integrantes del consorcio o la unión temporal que se pretenda conformar.**

4.1.3.3. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario[10], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO N° 3 “Certificación de pago de aportes – persona jurídica”.
- El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

[10] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se 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. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo, debiendo acreditar o adjuntar en dicho caso, copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

En el evento que el oferente sea persona natural deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

4.1.3.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS)

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 8 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. La información contenida en el certificado deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la Selección abreviada de menor cuantía. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.

La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe corresponder al Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Así, teniendo en cuenta que la clasificación del proponente es un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública, y las personas naturales o jurídicas interesadas en participar, estas deben estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la cámara de comercio, clasificadas según experiencia acreditada según el nuevo sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Los códigos del presente proceso son:

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	80
Familia	10
Clase	15
Producto	00
Nombre	Servicios de Consultoría De Negocios Y Administración

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	80
Familia	16
Clase	17
Producto	00
Nombre	Servicios de Recuperación de Activos

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	81
Familia	11
Clase	20
Producto	00
Nombre	Servicios de Datos

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	84
Familia	11
Clase	15
Producto	00
Nombre	Servicios Contables

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	93
Familia	15

Clase	16
Producto	00
Nombre	Finanzas Publicas

En el caso de consorcios o uniones temporales todos los consorciados y/o unidos temporalmente, de manera individual, deben estar inscritos en el RUP y contar con la CLASIFICACIÓN CORRESPONDIENTE COMO SE EXIGE PARA LOS TÉRMINOS DE LA EXPERIENCIA.

La inscripción en el RUP debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta (Cierre del proceso).

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la forma expresada en el capítulo segundo de este pliego de condiciones. Igualmente deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 del 2015, el proponente no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece. No podrán presentar propuesta las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada, para esta misma convocatoria.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la entidad. Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato.

4.1.3.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a la propuesta la garantía de seriedad de la misma[11], que podrá ser bancaria o una póliza de seguros, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE URIBIA NIT. 892.115.155-4
AFIANZADO:	• El proponente, Persona Jurídica.

[11] Artículo 7 Ley 1150 de 2007.

	• En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes) y no a nombre de su representante. • El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	TRES (3) MESES, a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga que postergue la fecha del cierre, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
AMPARO:	El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la convocatoria.
FIRMAS:	La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado.

Teniendo en cuenta los factores diferenciales para CASOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.18. DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADOS POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ACLARE O SUSTITUYA, se tomarán las siguientes cuantías para la garantía de seriedad de oferta, según la calidad del oferente:

CUANTÍA	**Quince por ciento (15%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas. **Diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas[12].

4.1.3.5.1. ALCANCE DEL AMPARO DE GARANTIA

La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por el Municipio de URIBIA, conforme a la verificación aritmética de la propuesta consignada en la

[12] Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los Artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, donde se indican los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas.

evaluación económica.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, el Municipio de URIBIA podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente o cuando retire los ofrecimientos hechos.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos.
- Cuando el proponente adjudicatario no acepte el valor corregido de su propuesta.

4.1.3.6. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica, así como la evaluación económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los formularios que hacen parte de los presentes pliegos, cuales son: *PACTO DE PROBIDAD, RELACIÓN DE EXPERIENCIA, CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES SI ES PERSONA JURÍDICA, CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, ETC.*

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA

4.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y DE SU VERIFICACION

De conformidad con el análisis financiero descrito en el Análisis del Sector consagrado en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el municipio de URIBIA para el presente proceso de Selección deberá solicitar unos índices financieros que evidencien las condiciones del mercado en el ofrecimiento de este servicio.

Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

De conformidad con lo previsto en el inciso 3 artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros de conformidad con la información contenida en su certificado del RUP vigente a 31 de diciembre de 2024, el cual deberá encontrarse en firme hasta antes de la fecha para la adjudicación del contrato.

El Municipio de URIBIA realizará la verificación financiera de los proponentes, la cual no otorgará puntaje, toda vez que la capacidad financiera del proponente es un criterio de habilitación o rechazo de la propuesta.

Los cálculos se realizarán sin decimales, aproximando al entero más cercano a partir de 0.50 y se dejará el mismo entero cuando el decimal sea menor a 0.50.

Para los consorcios y uniones temporales, los indicadores se calcularán independientemente para cada miembro del consorcio o de la unión temporal y se determinará, el indicador total del proponente, por la suma de los valores resultantes ponderados, según el porcentaje de participación establecido en el acta de constitución por sus miembros, para los indicadores requeridos.

Si en la revisión de dichos documentos se observare inconsistencia relacionada con el factor evaluado, el municipio procederá a requerir al proponente para que subsane la inconsistencia o presente la documentación financiera faltante.

El proponente deberá cumplir con la totalidad de los indicadores. Los índices financieros que verificará el Municipio, de conformidad con la información reportada en el RUP, son los siguientes, teniendo en cuenta el análisis del sector elaborado.

Teniendo en cuenta los resultados anteriores del promedio de la muestra del sector en el mercado, la mediana e identificando la dispersión y con el fin de que exista pluralidad de oferente en el proceso y atendiendo, al comportamiento del índice en procesos contractuales anteriores se considera adecuado exigir al proponente:

ANALISIS DEL SECTOR RESULTADO DE PRUEBAS ESTADÍSTICAS A MUESTRA DEL SECTOR SOBRE ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL REQUERIDOS:

INDICES FINANCIEROS	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez. Mayor o Igual a:	**1.50**
Índice de Endeudamiento. Menor o igual a:	**51%**
Razón de Cobertura de Intereses. Mayor o Igual a:	**3.04**
Rentabilidad del Patrimonio. Mayor o Igual a:	**0.18**
Rentabilidad del Activo. Mayor o Igual a:	**0.08**

Nota: cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la Razón de Cobertura de Intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

4.2.2. FORMULA A CALCULAR LOS INDICES FINANCIEROS DE TRATARSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los consorcios uniones temporales los indicadores financieros se calcularán de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del capítulo VII de la Guía M-DVRHPC-04 correspondiente al *Manual para determinar y Verificarlos requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente,* que dispone:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

4.2.3. RECOMENDACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad económica del proponente se acreditará con observancia de las siguientes condiciones:

1. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

- •Se deberá registrar la totalidad de la información que se solicita.

- Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, según las condiciones previstas en el presente pliego, se determinará el cumplimiento de las razones financieras enunciadas.

En ningún caso se podrá computar el patrimonio de un integrante del grupo proponente cuando se encuentre adelantando procesos concordatarios, haya sido sometido a liquidatorio, haya cesado en sus pagos con terceros, o cuando existan procedimientos judiciales o administrativos en su contra que persigan declaraciones judiciales o administrativas en este sentido. En tal caso, siempre se asignará a cada una de las razones financieras de dicho proponente un valor de 0

4.2.4. CAUSALES DE RECHAZO DE ORDEN FINANCIERO

La propuesta será rechazada en el aspecto financiero cuando:

El proponente no subsane los documentos requeridos por la administración dentro del tiempo establecido para ello;

- El proponente no cumpla con la totalidad de los indicadores;

- De acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución; y

- En los demás casos que así lo contemple la ley o estos pliegos de condiciones.

4.3. DOCUMENTOS TECNICOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 del 2015, las condiciones técnicas para el presente proceso se encuentran en documento adjunto al presente, lo cual no obsta para que el proponente sea responsable de su conocimiento y aceptación.

4.3.1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

Allegar la carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos, conforme lo contenido en los formatos anexos a estos pliegos de condiciones.

Deberá en consecuencia suscribir el Formato No. 05 de este pliego.

4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia especifica con la presentación de máximo cinco (05) contratos terminados totalmente dentro de los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha del cierre de la Selección Abreviada que se adelante, cuyo objeto consista ó incluya al menos tres (3) de los siguientes componentes:

- ✓ *Actualización de inventario,*
- ✓ *Sostenibilidad contable*
- ✓ *Depuración financiera*
- ✓ *Saneamiento contable*

Los contratos aportados como experiencia general del proponente deben ser acreditados: ***a)*** *con copia el contrato y del acta de liquidación y/o copia del acta de recibo final, ó* ***b)*** *certificación en el que se referencie y de cuenta de toda la información relevante del contrato*.

En caso de aportarse certificaciones, éstas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista
- Descripción del objeto.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor inicial y final del contrato
- Indicación del Cumplimiento del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

Si el contrato hace referencia además de las áreas referenciadas, a otras áreas, la administración sólo tomará en cuenta aquellas que guarden relación al presente proceso, por lo que computará como valor de experiencia contractual las que tengan relación directa con el presente objeto.

En el evento de presentarse más de Cinco (5) experiencias, serán tomadas por la administración municipal aquellas cinco de mayor valor.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, EL MUNICIPIO las solicitará.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribía se permite determinar que los códigos específicos sobre los cuales el oferente deberá acreditar experiencia, *–y será tomada hasta el tercer nivel por corresponder a la clasificación hasta la que registra la Cámara de Comercio-*, según el objeto a contratar, corresponderá a las siguientes:

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	80
Familia	10
Clase	15
Producto	00
Nombre	Servicios de Consultoría De Negocios Y Administración

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	80
Familia	16
Clase	17
Producto	00
Nombre	Servicios de Recuperación de Activos

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	81
Familia	11
Clase	20
Producto	00
Nombre	Servicios de Datos

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	84
Familia	11
Clase	15
Producto	00
Nombre	Servicios Contables

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas se identifica en el grupo F Servicios, conforme a UNSPSC	
Segmento	93
Familia	15
Clase	16
Producto	00
Nombre	Finanzas Publicas

El Oferente deberá acreditar en cualquiera de los códigos referenciados.

Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	**MONTO MENSUAL**
Enero del 2020 a Dic. 31 del 2020	877.803,oo
Enero del 2021 a Dic. 31 del 2021	908.526,oo
Enero del 2022 a Dic. 31 del 2022	1.000.000,oo
Enero del 2023 a Dic. 31 del 2023	1.160.000,oo
Enero del 2024 a Dic. 31 del 2024	$1.300.000,oo
Enero del 2025 a la fecha	$1.423.500,oo

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida deberá ser aportada por los miembros del consorcio o unión temporal y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem. En estos casos cada integrante de la modalidad asociativa debe acreditar al menos una (1) experiencia, con independencia del valor de la misma.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica, han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

CAPITULO VII

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACION DE PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. Los aspectos jurídicos, financieros y las especificaciones técnicas y económicas mínimas no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El Municipio de URIBIA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por un término de tres (3) días hábiles, que se contarán a partir del día en que se efectúe la publicación, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) A través de la sección mensajes públicos de Secop II.

Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

A las observaciones presentadas oportunamente se les dará respuesta en la audiencia de subasta inversa si se realizare y el acto de adjudicación. En el evento de no realizarse audiencia, se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación en el acto de adjudicación.

7.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos y financieros el cual será factor HABILITANTE, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

7.2. ESTUDIO JURÍDICO.

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.

7.3. DOCUMENTOS ECONOMICOS.

El proponente debe presentar su PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.
2. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución de los servicios, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos que origine el mismo, **los cuales estarán a cargo del contratista.**
3. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio de URIBIA no reconocerá ni reembolsará valor alguno por éste concepto.
4. El proponente deberá presentar con su oferta el FORMATO No. 2 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", indicando el valor total de la propuesta incluido todos los impuestos.
5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Municipio de URIBIA procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
6. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
7. La omisión de la propuesta económica, generará el rechazo de la oferta.
8. Cuando el valor de la propuesta exceda el total del presupuesto oficial, será rechazada.

Errores en los valores aritméticos

Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto que resulte de multiplicar el valor unitario por cantidad.

CAPÍTULO VIII
EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA – 1000 PUNTOS

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos, los factores a aplicar serán los elementos de calidad y precio como nos obliga el artículo 26 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015- y el Numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La entidad ha decidido que se tendrá como la oferta más favorable a los intereses de la administración municipal, aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos, los factores a aplicar serán los elementos de calidad y precio como nos obliga el artículo 26 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015- y el Numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Conforme a lo anterior, los factores que la administración municipal entrará a evaluar son los descritos a continuación.

El comité conformado para la evaluación de las propuestas ponderará los factores exigidos en los numerales que a continuación se detallan, asignando en dicho ejercicio los siguientes puntajes, a saber:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
ECONOMICO	PROPUESTA ECONOMICA	400	**497,5**
	MENOR PORCENTAJE POR ANTICIPO SOLICITADO	97,5	
TECNICO	PERSONAL	250	**397,5**
	QUIEN MAYOR PERSONAL OFREZCA AL PROYECTO	147,5	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	MANO DE OBRA NACIONAL	100	**100**
INCENTIVOS A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres	2.5	**2.5**
MIPYME	Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme	2.5	**2.5**
TOTAL		**1000**	**1000**

Será recomendada la adjudicación al oferente que acredite como mínimo 600 puntos de 1000 posibles.

FACTORES ECONOMICOS PROPUESTA ECONÓMICA (497.5 PUNTOS)

PROPUESTA ECONOMICA 400 Puntos

Para evaluar el factor económico, se tendrá en cuenta la información presentada por el proponente, según lo requerido en el Pliego de Condiciones, en la Carta de Presentación y en el FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA".

El Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntajes, por concepto del valor total de la propuesta económica:

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo CUATROCIENTOS PUNTOS (400) acumulables, teniendo en cuenta que la oferta económica de los oferentes habilitados debe cumplir las siguientes reglas:

- *Que el valor total corregido de la propuesta no exceda el valor del presupuesto oficial, establecido en el presente Pliego de Condiciones.*

- *El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los diferentes ítems propuestos. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios consignados en el formato previsto para ello, y su respectiva corrección aritmética, eliminando aquellas propuestas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al 1% respecto del valor total propuesto oficial, bien sea por exceso o por defecto.*

Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- La multiplicación de las columnas "Cantidad por "Valor Unitario" del formato.
- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del formulario.
- El puntaje por precio se obtendrá de la siguiente manera:

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor total de la propuesta, el valor verificado de la propuesta (ajustado al peso) será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

Si el valor total corregido es superior al Presupuesto Oficial, la propuesta no será estudiada.

El Municipio de Uribia, a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo CUATROCIENTOS PUNTOS (400) acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con Presupuesto Oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija **el día hábil siguiente al cierre del proceso de selección**. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Procedimiento para asignar puntaje.

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntaje Precio, las propuestas que no estén habilitadas y las que se

encuentren incursas en las causales de "Rechazo de Propuestas", las demás serán consideradas Ofertas válidas para el procedimiento de asignación de puntaje.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará un puntaje máximo de 400 puntos, de acuerdo con uno de los siguientes métodos, escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

El método para la evaluación de la oferta económica se determinará de acuerdo con la variación de las primeras dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM), calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente para el día de la apertura del sobre económico, de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

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

1. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \sum^{n} Xi / n$$

Dónde:

X = Media aritmética
Xi = Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ 400 \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X} \right) \right) \right. \text{ Para valores menores o iguales a } X$$

Dónde:

X = Media aritmética
Vi = Valor total corregido de cada una de las ofertas i
i = Número de propuestas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

2. Media aritmética alta

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

$$Xa = \frac{V\max + X}{2}$$

Dónde:

X_a = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

X = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 400 \times \left(1 - \left(\frac{Xa - V_i}{Xa}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } Xa \\ 400 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|Xa - V_i|}{Xa}\right)\right) \text{Para valores mayores a } Xa \end{cases}$$

Dónde:

Xa = Media aritmética alta

Vi = Valor total corregido de cada una de las ofertas

i = Número de propuestas

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Tabla 9 - Asignación de método de evaluación según TRM

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

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

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

Dónde:

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(m+n)]{PO * PO * \ldots * PO_m * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
N = Número de propuestas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial.
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 400 \times \left(1 - \left(\dfrac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 400 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\dfrac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación. Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

4. Menor valor

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ 400 \times \left(1 - 2.0 \cdot \left(\frac{|V\min - Vi|}{V\min}\right)\right) \right. \text{Para valores mayores}$$

Dónde:

Vmin = Menor valor de la oferta válida
Vi = Valor total corregido de cada una de las ofertas
I = Número de propuestas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

Aproximación Numérica para el Puntaje por Valor de la Propuesta.

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Así mismo será **RECHAZADA** la propuesta si la oferta económica no está suscrita por el proponente o representante legal.

La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o la omisión del precio unitario de alguno (s) de los ítems, generará **RECHAZO** de la propuesta.

En la preparación de la propuesta económica, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos y otros cargos que se le causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio total de la propuesta, será responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra; y debe relacionar las actividades cuyos costos deberán cubrir íntegramente los costos directos e indirectos de su ejecución.

El proponente presentará su propuesta únicamente en pesos colombianos.

Determinación del orden de elegibilidad del precio.

Se calcula la diferencia en valor absoluto de cada una de las propuestas hábiles con el promedio definitivo y se les numera a partir del menor valor así obtenido hasta llegar a la del máximo valor en el rango, la cual por ende será la última.

En caso de que el valor de dos o más propuestas sea igual, se les asigna el mismo orden de elegibilidad, según el proceso descrito.

Propuesta con precio artificialmente bajo.

En caso de que la entidad estime que el precio ofertado es artificialmente bajo procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

MENOR VALOR POR ANTICIPO SOLICITADO
(Máximo: 97,5 Puntos)

Al proponente que ofrezca un menor porcentaje para anticipo, no siendo superior al 50% propuesto en los pliegos como base para la contratación, se le asignará 97,5 puntos. A los demás, se les otorgará puntaje de acuerdo con una regla de tres inversa según la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{ccc} a & \longrightarrow & b \\ c & \longrightarrow & x \end{array} \longrightarrow x = \frac{a.b}{c}$$

Siendo (a) el menor valor por anticipo propuesto, (b) el puntaje máximo de 97,5 puntos, (c) el porcentaje por anticipo sobre el que vamos a obtener el resultado y (x) el puntaje a obtener.

En el evento en el que el porcentaje por anticipo solicitado sea cero (0) obtendrá el puntaje máximo y para el cálculo de los porcentajes de los restantes oferentes se tomará siempre la base de 97,5 así:

$$X = \frac{97,5}{c}$$

Siendo (c) el porcentaje por anticipo sobre el que vamos a obtener el resultado y (x) el puntaje a obtener.

Quien solicite anticipo del 40.01% al 50% se le asignará 0 puntos.

FACTORES TECNICOS (397,5 PUNTOS)

FACTORES TECNICOS	PUNTOS
PERFIL PROFESIONAL Y TECNICO	
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	250 PUNTOS
MAYOR PERSONAL VINCULADO AL PROYECTO	147,5 PUNTOS
TOTAL FACTOR TÉCNICO- EQUIPO DE TRABAJO	**397.5 PUNTOS**

PERFIL PROFESIONAL Y TECNICO

El oferente debe acreditar la disponibilidad del personal profesional y técnico que se señala en el Anexo No. 01 del Pliego de Condiciones, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE. Este personal debe adjuntar las certificaciones de experiencia general y específica con sus soportes, de igual manera aportará los títulos que acrediten su formación profesional y técnica y aportarán copia de sus respectivos documentos de idoneidad. Todo lo anterior de conformidad con el anexo indicado.

Las reglas utilizadas para asignar puntajes son las siguientes:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIAL DE LOS CONTADORES DEL PROYECTTO	Se pretende contar con un proponente que cuente con la mejor estructura y organización humana	**EXPERIENCIA DE UN CONTADOR PARA EL COMPONENTE 1 (125 PUNTOS)** Se le asignarán 125 puntos al oferente que acredite para uno de los contadores ofrecidos para el componente 1 tres (3) ó más experiencias especificas en los términos del anexo de requerimientos técnicos. Se le asignarán 75 puntos al oferente que acredite para uno de los contadores ofrecidos para el componente 1 dos (2) experiencias específicas en los términos del anexo de requerimientos técnicos. Se le asignarán 75 puntos al oferente que acredite para uno de los contadores ofrecidos para el componente 1 una (1) experiencia específica en los términos del anexo de requerimientos técnicos **EXPERIENCIA DE UN CONTADOR PARA EL COMPONENTE 2 (125 PUNTOS)** Se le asignarán 125 puntos al oferente que acredite para uno de los contadores ofrecidos para el componente 2 tres (3) ó más años de experiencia especifica en los términos del anexo de requerimientos técnicos. Se le asignarán 75 puntos al oferente que acredite para uno de los contadores ofrecidos para el componente 2 dos (2) años de experiencia especifica en los términos del anexo de requerimientos técnicos. Se le asignarán 75 puntos al oferente que acredite para uno de los contadores ofrecidos para el

		componente 2 un (1) año de experiencia específica en los términos del anexo de requerimientos técnicos.

MAYORES AUXILIARES OFRECIDOS COMPONENTE 1

Se le asignaran *75* puntos al oferente que ofrezca mayores auxiliares logísticos en el componente 1 del proyecto.

A quien le siga se le otorgarán 50 puntos
A quien le siga se le otorgarán 30 puntos
A quien le siga se le otorgarán 10 puntos

El mayor personal ofrecido no puede incrementar el valor tope del presupuesto oficial fijado, debiendo estar reflejado este personal adicional en la propuesta económica.

En el evento de un mismo número los oferentes obtendrán el mismo puntaje.

En el evento de no presentar personal adicional no se les otorgará puntos. El mayor ofrecimiento no puede implicar un mayor valor al presupuesto oficial.

Las experiencias del personal serán valoradas, según el Anexo no. 01 del pliego de condiciones, requerimientos técnicos del oferente.

MAYORES TÉCNICOS DE APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES DE CONCILIACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL OFRECIDOS COMPONENTE 2

Se le asignaran *75* puntos al oferente que ofrezca mayores *técnicos de apoyo en los procesos contables de conciliación del patrimonio municipal* en el componente 2 del proyecto.

A quien le siga se le otorgarán 50 puntos
A quien le siga se le otorgarán 30 puntos
A quien le siga se le otorgarán 10 puntos

El mayor personal ofrecido no puede incrementar el valor tope del presupuesto oficial fijado, debiendo estar reflejado este personal adicional en la propuesta económica.

En el evento de un mismo número los oferentes obtendrán el mismo puntaje.

En el evento de no presentar personal adicional no se les otorgará puntos. El mayor ofrecimiento no puede implicar un mayor valor al presupuesto oficial.

Las experiencias del personal serán valoradas, según el Anexo no. 01 del pliego de condiciones, requerimientos técnicos del oferente.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si por el contrario deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el setenta por ciento (70%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", del pliego de condiciones, y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales

cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" del pliego de condiciones. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", del pliego de condiciones, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" del pliego de condiciones solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

INCENTIVOS A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Máximo 2.5 puntos.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de 2.5 puntos del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14, los cuales corresponden a los siguientes:

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.*

Nota 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente aparte 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.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios anteriormente señalados y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

MIPYME: 2.5 puntos.

En caso de limitarse, este puntaje se sumará al Factor Propuesta Económica.

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Sanciones (menos 2%)

Luego de la asignación del puntaje de acuerdo con los numerales anteriores y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 se procederá a restar el puntaje por incumplimiento de contratos o efectividad de amparos o sanciones impuestas al proponente y/o a su (s) representante (s) legal (es).
De conformidad con lo establecido por el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, se reducirá en un dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso, durante la evaluación de las ofertas, para los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año"

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

En caso de existir una sola propuesta hábil, el municipio asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

8.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. La entidad verificará, bajo el principio de buena fe para evitar abuso del derecho, dicha situación antes de la entrada en vigencia de la Ley 2069 de 2020. De igual forma, si la persona jurídica se constituyó en un término inferior a un (1) año no es posible acreditar estas condiciones (Concepto C-031/2022 CCE) - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.

	-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá 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 debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
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 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.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la

	cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
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 MIPyrvIES, 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, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo ingresando en un sobre los nombres y resultará seleccionado el primero que sea sacado de la bolsa.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

8.2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

En caso de existir una sola propuesta hábil, el municipio asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas.

8.3. CAUSALES DE RECHAZO DE ORDEN TECNICO Y ECONOMICO

Las propuestas serán rechazadas cuando:

1.-Este título determine que la no presentación, no suscripción o presentación incompleta de documentos generará el rechazo.
2.- Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los pliegos de condiciones, o cuando supere el presupuesto oficial
3.- Cuando no cumpla con alguna de las especificaciones técnicas mínimas o aquella omita información básica para la comparación de las propuestas.
4.-En los demás casos en que así lo contemple la Ley o en estos pliegos de condiciones.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos[13]:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado una o más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos pliegos de condiciones.
- Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los proponentes.

[13] *Para mayor claridad se enumeran los casos previstos en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, teniendo en cuenta el principio de economía consagrado en el artículo 25, numeral 18 del Estatuto General de la Contratación.*

CAPITULO IX
IDENTIFICACION DE RIESGOS

9.1. RIESGOS:

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993 y lo descrito en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1, El Municipio a través de la respectiva área técnica, actuando como contratante dentro del presente proceso, determinará y enumerará los riesgos trasladados al proponente seleccionado, y los que deberá asumir El Municipio, para la ejecución del contrato.

Los riesgos son los señalados en el Anexo No. 01 del estudio previo.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES GENERALES

10.1. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel/los proponente/s que haya/n cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte técnica y económica exigidos por el Municipio de URIBIA. El Municipio adjudicará la Selección Abreviada la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación y se encuentre en el 1° orden de elegibilidad.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones y ella se notificará personalmente al/os proponente/s favorecido/s.

10.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

10.3. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013–compilado por el Decreto 1082 de 2015-, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Buen manejo y correcta inversión del anticipo. *En el evento en que sea solicitado.*	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas Esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.	Por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Por el 5% del valor del contrato
Calidad de los Servicios	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías ó sus prórrogas, el Municipio de URIBIA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por éste hecho la misma deba reconocer ó pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender El Municipio de URIBIA, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora responderá al Municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

10.4 CESION Y SUBCONTRATACION.

El Contrato que se firme entre el contratista y el Municipio, es intransferible. Al contratista no le será permitido subcontratar totalmente o ceder el Contrato o parte de éste a otra persona o entidad, salvo autorización expresa y escrita de El Municipio.

El contratista informará al Municipio, el nombre de cada una de las personas que subcontratará junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la misma evaluar su idoneidad. El contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra El Municipio.

Si en cualquier momento El Municipio, notifica que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato. No habrá relación laboral alguna entre El Municipio y los subcontratistas autorizados por éste, siendo el contratista totalmente responsable por todo el trabajo que encomiende a ellos.

10.6 MULTAS.

El Municipio podrá imponer multas al contratista en caso de que el contratista no cumpla con algunas de las obligaciones emanadas del Contrato, o en caso de demora o incumplimiento parcial, hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor del contrato, con fundamento en los perjuicios que sufra, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias por la vía judicial a que hubiere lugar. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el Contrato.

La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado El Municipio proceda a declarar la caducidad del contrato.

10.7 CADUCIDAD.

La declaratoria de caducidad deberá proferirse por El Municipio, mediante resolución motivada, conforme a los hechos constitutivos estipulados en la Ley 80 de 1993, en la cual se expresarán la causa(s) que dio lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes.

La resolución que declare la caducidad, se notificará al contratista afectado en la forma señalada en la ley para los actos administrativos. Contra dicha providencia, cabe el recurso de reposición interpuesto ante el Municipio, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha

de la notificación. En el caso de declararse la caducidad del Contrato, el contratista deberá pagar al Municipio, una indemnización equivalente al valor de los perjuicios que éste sufra. Sin perjuicio de lo anterior y en todo caso El Municipio podrá exigir al contratista todas las indemnizaciones a que haya lugar de conformidad con la Ley. Declarada la caducidad, el contratista no tendrá por ello derecho a indemnización alguna.

10.8 PRORROGAS AL PLAZO.

Si por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del Contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Municipio y deberá constar en contrato adicional firmado por las partes.

10.9 IMPUESTOS Y DERECHOS.

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con que sea gravado por el Gobierno y las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el Contrato, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el mismo.

10.10. SUJECION A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS.

Los Contratos que celebre el Municipio como resultado de la presente Selección Abreviada, están sometidos a la ley colombiana y a la jurisdicción de los jueces competentes.

10.11 VARIACION EN EL PLAZO Y VALOR.

Cuando sea necesario modificar el plazo y/o el valor contractual convenido, las partes suscribirán un contrato adicional, el cual se entenderá perfeccionado, con un acta firmada entre el Municipio. En los contratos adicionales que impliquen un aumento en el valor del contrato, se debe tener en cuenta que el valor del contrato no podrá adicionarse en más del 50% del valor inicial. Toda prórroga del plazo, será competencia exclusiva del Municipio. En el caso de contratos adicionales relacionados con plazo y valor, requerirán de las solemnidades a que hubiere lugar acorde con el contrato principal.

SECRETARÍA DE HACIENDA
NIT. 892.115.155-4

FORMATOS Y ANEXOS

Calle 12 N. 8 - 61
sec_hacienda@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

CONTRATO DE SERVICIOS POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° XXX DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE URIBIA Y _____

PROCESO DE SELECCIÓN	
MINUTA DE RESPALDO No:	
OBJETO:	DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA.
CONTRATISTA	
REPRESENTANTE	
CEDULA DE CIUDADANÍA	
NIT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
EMAIL	
VALOR	
PLAZO	CUATRO (04) MESES

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al contrato de servicios Electrónico aprobado a través de la plataforma SECOP II las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. – DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA. EL CONTRATISTA desarrollará el objeto contractual, de conformidad con lo propuesto en el anexo de especificaciones técnicas, pliego de condiciones y su oferta, documentos que se entienden incorporados al presente acto. **CLÁUSULA SEGUNDA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA- EL CONTRATISTA**, manifiesta: a). Conocer perfectamente la naturaleza del objeto a desarrollar y las normas legales que le son inherentes para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. b). Bajo la gravedad de juramento que se considera prestado con la firma del presente documento, el Contratista manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución ó la Ley; en caso de ocultamiento al respecto responderá el CONTRATISTA. **CLÁUSULA TERCERA: DERECHOS Y DEBERES DEL MUNICIPIO DE URIBIA**. - Constituyen derechos y deberes generales de la entidad contratante para efectos de este contrato los contenidos en el Artículo 4o de la Ley 80 de 1993. EL MUNICIPIO DE URIBIA se reserva el derecho a ejercer control sobre la calidad del objeto contratado; a formularle al CONTRATISTA, oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo, tiene las siguiente obligaciones especiales: 1. Reservar con destino a este contrato el total de su valor acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2025; 2. Proporcionarle al CONTRATISTA toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y si la demora en ella afecta el desarrollo y ejecución del contrato, dicha responsabilidad será exclusiva de la entidad contratante; 3. Pagar AL CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados en la cláusula séptima del presente contrato; 4. Hacer entrega al CONTRATISTA del certificado de cumplimiento del objeto contratado. **CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE DEL OBJETO, OBLIGACIONES GENERALES Y ACTIVIDADES A DESARROLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA. -** En cumplimiento del objeto contractual **EL CONTRATISTA** deberá procurar el

cumplimiento de las siguientes obligaciones generales: *a. Contratar el personal y los equipos necesarios y ofertados en su propuesta para la ejecución de las labores requeridas. b. El Contratista se Obliga a asumir todos los gastos que genere el Contrato que se pretende. c. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por la entidad municipal. d. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio, el pago de los derechos de publicación del contrato, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. e. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad. f. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor haga respecto de la ejecución del contrato. g. Asistir a las reuniones a las que lo cite el supervisor del contrato. h. Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando informe de actividades acorde al plan de acción y demás actividades inherentes con todos sus soportes y documentos necesarios para ello. i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato. j. Cumplir el objeto del contrato en la forma técnica indicada por el Municipio en este documento. k. Cumplir con las obligaciones del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar. l. Cumplir todas las órdenes y atender las sugerencias propuestas por la supervisión. m. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación. n. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. o. Cumplir con el objeto contratado, en el término establecido. p. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía. q. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. r. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho. s. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. t. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. u. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. v. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. w. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene. x. Acoger las directrices definidas por el área competente de la Alcaldía, para el personal de perfil social del Contratista, si lo llegare a requerir. y. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. z. Las demás que por ley o contrato le correspondan.* **PARÁGRAFO SEGUNDO. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:** En ejecución del contrato el Contratista deberá adelantar las siguientes actividades:

Tareas:

- Planeación del proceso:
  - Definición del equipo de trabajo.
  - Elaboración del cronograma de actividades.
  - Identificación de normativa aplicable.
  - Revisión de registros contables previos.
  - Levantamiento del inventario físico
  - Socialización del proyecto con actores claves
- Identificación y clasificación de bienes:
  - Etiquetado y codificación de activos.
  - Registro fotográfico.
  - Recolección de datos técnicos.
  - Verificación documental.
  - Regularización jurídica de bienes inmuebles
- Revisión de títulos de propiedad:
  - Gestión de legalización de bienes.
  - Levantamiento topográfico y avalúos.
  - Implementación de herramientas tecnológicas
- Adopción de un sistema de gestión de activos:
  - Capacitación del personal.
  - Digitalización de documentos.
  - Elaboración de informes y reportes
- Elaboración del informe final del inventario actualizado:
  - Presentación de resultados a los entes de control.
  - Propuesta de políticas de control patrimonial.

1. ***ACTUALIZACIÓN Y LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES***

2. DEPURACIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

CLÁUSULA QUINTA: VALOR. - El valor del presente contrato corresponde a la suma de _____, suma que incluye los costos directos e indirectos, impuestos nacionales, departamentales y municipales. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO** El contrato de Prestación de Servicios se realizará durante **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía. **CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO**: *El valor del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará por parte del MUNICIPIO a EL CONTRATISTA de la siguiente forma:* ***mediante cuatro (4) pagos iguales mensuales vencidos, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:***

1. *Informe de las actividades realizadas en el periodo, con evidencias fotográficas y documentales de planillas de asistencia, si corresponde.*
2. *Informe del supervisor del contrato.*
3. *Factura de cobro.*
4. *Constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, en caso de ser persona jurídica, ó planilla de pago del último mes, en caso de ser persona natural. En cada caso, y si a ello hubiere lugar, adjuntar soporte de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.*
5. *Certificado a satisfacción del servicio recibido en el periodo suscrito por el supervisor designado.*

Para el pago final se requerirá de manera adicional contar con el recibo a satisfacción del producto del servicio con sus respectivos entregables, de lo cual igualmente deberá existir evidencia en físico.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago final se requerirá de manera adicional contar con el recibo a satisfacción del producto del servicio con sus respectivos entregables, de lo cual igualmente deberá existir evidencia en físico. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. **CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida en forma directa por la Secretaría de Hacienda Municipal o por el funcionario que este designe mediante oficio, quien podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado. En todo caso, el Supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los servicios objeto de este contrato. El Supervisor no podrá

- Conciliación del inventario con los registros contables:
  - Comparación del inventario físico con los registros contables.
  - Reclasificación contable de bienes.
  - Depuración de activos obsoletos o inexistentes.
  - Actualización de valores contables.
  - Conciliación con aseguradoras.
  - Depuración contable y ajuste de registros
- Identificación de inconsistencias en los registros:
  - Ajuste de valores con base en normativas vigentes.
  - Revisión y ajuste de la depreciación de activos.
  - Actualización de registros en el sistema contable.
  - Seguimiento y actualización continua
- Establecimiento de un procedimiento de actualización periódica:
  - Creación de un comité de control patrimonial.
  - Protocolo interno para verificar la información contable.
  - Talleres para funcionarios municipales en manejo de inventario actualizado y criterios contables depurados.

exonerar al CONTRATISTA de la ejecución de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Son funciones principales del Supervisor: a) Hacer el seguimiento del contrato; b) Verificar incumplimiento por parte del CONTRATISTA de algunas de sus obligaciones; c) Proyectar el acta de liquidación del contrato; d) Exigir al CONTRATISTA la constancia de haber efectuado el pago al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. En cumplimiento de esta obligación está autorizado por la ley para establecer la correcta relación entre el monto pagado y las sumas que debieron haber sido cotizadas por el CONTRATISTA. -**CLÁUSULA NOVENA: APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL. - El CONTRATISTA** debe hacer presentación al momento de solicitar pagos por los servicios prestados con ocasión al presente contrato, de los recibos con la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, (salud y pensiones). **CLÁUSULA DÉCIMA: PENAL PECUNIARIA. -** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento por parte del CONTRATISTA se estipula una pena pecuniaria en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de que se les aplique las demás sanciones establecidas en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MULTAS.** - En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, EL CONTRATANTE mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas así: por cada día de retardo en la prestación efectiva del servicio una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CADUCIDAD**. - De conformidad con el art. 18 de la ley 80 de 1993, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo establecido en le Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: NO VINCULACIÓN LABORAL**. - La celebración de este contrato no genera ni supone la existencia de relación laboral entre EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA, en consecuencia, EL CONTRATISTA sólo tiene derecho al pago de los emolumentos expresamente convenidos en este documento. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**.- De conformidad con lo establecido en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el MUNICIPIO, si se dan las circunstancias consagradas en estas normas.- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.-** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los Artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** además de los derechos y obligaciones pactadas en el presente contrato en virtud de la autonomía de la voluntad, tendrá los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA. GARANTÍAS DEL CONTRATO**. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015), para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015), que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Buen manejo y correcta inversión del anticipo. *En el evento en que sea solicitado.*	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas Esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.	Por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Por el 5% del valor del contrato
Calidad de los Servicios	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías ó sus prórrogas, el Municipio de URIBIA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por éste hecho la misma deba reconocer ó pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender El Municipio de URIBIA, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora responderá al Municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La Garantía deberá constituirse por parte del CONTRATISTA dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en una compañía de seguros o un Banco legalmente establecido en Colombia y a favor del Municipio. **PARAGRAFO CUARTO:** La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. **PARAGRAFO QUINTO:** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARAGRAFO SEXTO:** El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN**. - El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la caducidad del contrato, lo que se hará dentro de un término no mayor de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato o a partir de la fecha en que quede en firme el acto que declare la caducidad. En aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1434 del 2011. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la Ley 1434 del 2011. - **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**. - EL MUNICIPIO DE URIBIA reservará del Presupuesto, la suma de _____ con destino al presente contrato para ser pagados al CONTRATISTA con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 410001 del 10 de abril de 2025. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Los Pagos a que se compromete EL MUNICIPIO DE URIBIA en razón del presente contrato, se supeditan al Programa Anual de Caja y sus modificaciones. **CLÁUSULA VIGESIMA: NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**. Solo en caso de indisponibilidad del SECOP II El CONTRATISTA acepta ser notificado ó comunicado a través del correo electrónico ---------- de cualquier acto administrativo o comunicación que se emita por la administración municipal. En el evento de cancelar o activar otro correo electrónico, el CONTRATISTA asume la responsabilidad de oficiar la nueva dirección a la administración municipal. En caso contrario, se seguirá teniendo la inicialmente reportada. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Y para la ejecución se requiere: La obtención del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única que se constituya y firma del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DECLARACIONES.** Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son responsables. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

En constancia se firma, a los ----------

Formato No. 2
Carta de presentación de la propuesta

Ciudad y Fecha _____

El suscrito, _____ en mi calidad de _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los respectivos pliegos de condiciones, hago la siguiente propuesta seria e irrevocable para la Selección Abreviada por Menor Cuantía No. 015 de 2025, cuyo objeto es la **DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo, declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo obliga a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el eventual contrato que de ella se derive.

3. Que conocemos los documentos de la convocatoria y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.

4. Que si llegásemos a ser adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato; a pagar el impuesto de timbre; a hacer la publicación respectiva; y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en los pliegos de condiciones.

5. Que conocemos y aceptamos la forma de pago establecida en los pliegos de condiciones.

6. Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados en los pliegos de condiciones (Esta declaración la hacemos bajo la gravedad del juramento).

7. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en los pliegos de condiciones.

8. Que **SI** / **NO** somos responsables del impuesto al valor agregado (IVA).

9. Que de acuerdo con las leyes 789 de 2002, artículo 50, y 828 de 2003, artículo 9, **SI** / **NO** estamos obligados a pagar los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Igualmente, declaramos bajo la gravedad del juramento:

a. Que conocemos y nos comprometemos a cumplir el Compromiso Anticorrupción descrito en los pliegos de condiciones.
b. Que no estamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en las leyes. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).
c. Que dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de entrega de esta propuesta, no hemos sido sancionados contractualmente, mediante acto administrativo ejecutoriado, con multas o declaratoria de caducidad.
d. Que dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por algún organismo de control del Estado. (**Nota:** Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso).
e. Que no estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la ley 610 del 2000).
f. Que el valor total de la propuesta con inclusión de todos los costos directos e indirectos es de $_____.
g. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, con todo lo requerido en los pliegos de condiciones.
h. Que la vigencia de la propuesta es de _____ (___) días (mínimo 90 días calendario) - (hacer la anotación en letras y números).

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente: _____
Nit. _____
Nombre del representante legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección comercial del proponente: _____
Teléfonos: _____ fax _____

Ciudad: _____
Firma: _____
Nombre de quien firma: _____

Formato No. 3

Certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales

PERSONA JURÍDICA

Ley 789 de 2002, artículo 50.

Nota: Use la opción que corresponda, según certifique el representante legal o el revisor fiscal, de conformidad con lo establecido en la ley y en los pliegos de condiciones.

El suscrito, _____, identificado con _____, en mi condición de **representante legal** de _____, identificada con el Nit. _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario, legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

El suscrito, _____, identificado con _____, y con la tarjeta profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **revisor fiscal** de _____, identificada con el Nit. _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la misma durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los decretos 2236 y 1406, artículos 19 a 24, de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el decreto 1510 de 2013. De otra parte, en caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Dada en _____ el ____ de _____ de 2025.

Firma: _____

Nombre: _____

Nota. *En el evento de ser persona natural, ajustar el modelo a las condiciones propias que le resulten aplicables.*

Formato No. 4

Relación de contratos similares y experiencia del proponente

Proponente: _____

(Presentar un formato por cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal si se presentan como modalidad asociativa)

Como formato se sugiere el siguiente, pudiendo utilizar como oferente cualquier otra que le permita registrar la información exigida en las exigencias técnicas del pliego.

No	Entidad contratante	Objeto	% Partic.	Fecha inicio	Fecha terminación	Valor contrato ($ Col)	Valor en SMMLV	No consecutivo RUP
						TOTAL SMMLV		

Firma
Proponente: _____

Notas:

1. I = Contratista individual, C = Consorcio, UT = Unión Temporal
2. Si el contrato se realizó de manera individual, el % de participación es del 100%
3. El valor del contrato es el valor a la fecha de la suscripción. Para el caso de contratos en ejecución se debe registrar el valor facturado mediante actas parciales y debidamente pagadas.

En los contratos ejecutados o en ejecución de consorcios o de uniones temporales anteriores, debe relacionarse el contrato en la proporción del porcentaje de participación correspondiente.

Declaro con mi firma que la información aquí consignada es veraz y autorizo al Municipio de URIBIA para que verifique dicha información.

_____
Nombre y Firma del representante legal o proponente

FORMATO No. 05
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA.
Dir:
URIBIA, Departamento de la Guajira.

Ref. Selección Abreviada por Menor Cuantía No. 015 de 2025.

El suscrito, _____ (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos, exigidos en el Pliego de Condiciones, en el evento de salir adjudicado.

PROPONENTE

FORMATO No. 06
PACTO DE PROBIDAD

Pacto de probidad para garantizar la transparencia en la Selección Abreviada por Menor Cuantía No. 015 de 2025, convocada por el Municipio de URIBIA para adelantar la **DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA.**

Ante la opinión pública local, departamental, nacional e internacional y ante la ciudadanía del Municipio de URIBIA, Departamento de la Guajira, los representantes legales de las empresas proponentes en esta convocatoria pública, dando cumplimiento al compromiso adquirido en el Pacto por la Transparencia, y el Municipio de URIBIA, todos actuando en nombre propio y en representación de todos los funcionarios y contratistas que directa, indirecta, formal o accidentalmente participan en este proceso de convocatoria, hemos acordado suscribir el presente Pacto de Probidad, por medio del cual se adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. Por parte de los proponentes participantes en esta Selección Abreviada:

- Cumplir estrictamente, en su letra y en su espíritu, las leyes colombianas sobre contratación pública.
- No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir en las decisiones que involucra la presente Convocatoria pública.
- Denunciar de manera inmediata, ante el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, con copia a las organizaciones miembros del Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia y al Programa Probidad desarrollado por Confecamaras, cualquier ofrecimiento o solicitud de pagos, favores, dádivas, prerrogativas, recompensas o gratificaciones hecho desde o hacia funcionarios públicos o empresas proponentes firmantes del código ético del empresario en negocios con el Estado, durante el proceso licitatorio o de ejecución del proyecto, que puedan ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión.
- Prestar especial atención a la estructura de los pliegos de condiciones, para cubrir costos reales.
- Solicitar u ofrecer cualquier información requerida solamente mediante los procedimientos previstos en los pliegos de condiciones.
- Comprometerse a no hacer arreglos previos con otros proponentes interesados en participar en la presente Convocatoria pública para tratar de direccionar los resultados de la misma.
- Declarar públicamente que conocen y aceptan las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones y las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre de la convocatoria pública, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos diferentes a los allí establecidos para efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
- No incurrir en falsedad en los documentos exigidos para cumplir con los requisitos de los presentes términos.
- Igualmente, los proponentes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la ley y los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso.

2. Por parte de empresa, consorcio o unión temporal adjudicatarias de esta Selección Abreviada pública:

- Suscribir, con base en el Código Ético del Empresario en Negocios con el Estado, entre sus empleados, proveedores y subcontratistas un compromiso ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la ejecución del Contrato.
- En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de Convocatoria Pública o con cargo al contrato derivado de la

Convocatoria pública en cuestión, la empresa, consorcio o unión temporal dará a conocer públicamente, con copia al Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia y al programa Probidad, la totalidad de pagos hechos hasta la fecha a terceros.

- No ofrecer trabajo en la(s) empresa(s) adjudicataria(s), ni en la(s) empresa(s) subordinada(s) de la(s) misma(s), a ningún funcionario público o contratista involucrado con el proceso de convocatoria, ni a sus familiares cercanos, a partir de la legalización del contrato, durante su periodo de ejecución, ni durante el año siguiente a la finalización del mismo.
- No ofrecer ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas de ejecución del contrato.

3. Compromisos generales:

- Se ha acordado entre los firmantes del presente pacto que sea el Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia, el ente encargado de la investigación de las denuncias hechas sobre el incumplimiento de los compromisos aquí adquiridos, sirviendo a su vez de instancia de resolución de las diferencias que se puedan presentar y de vocero ante la opinión pública sobre los resultados de su ejecución.
- Si uno o varios de los proponentes y/o uno o más funcionarios han incurrido en actos de corrupción, estos podrán ser denunciados ante las autoridades competentes por la Cámara de Comercio y/o cualquiera de los miembros del Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia, lo anterior no obsta para que dicha denuncia pueda ser instaurada por cualquier persona u organización que tenga conocimiento de los hechos.
- A la empresa proponente, firmante del Código Ético del Empresario en Negocios con el Estado, a la cual se le compruebe que ha incurrido en irregularidades éticas vinculadas o relacionadas con la presente convocatoria pública en cualquiera de sus etapas, mediante proceso de estudio y pronunciamiento emitido por la Cámara de Comercio de la Guajira, se le cancelará inmediatamente su condición de miembro del Programa Probidad y se le incluirá en una lista negra de empresas no comprometidas con la ética y la transparencia en la contratación pública, la cual será publicada por él a través de los medios disponibles de la Cámara de Comercio de la Guajira y Confecamaras. Esta sanción moral no implica en si misma una negativa a una sanción de tipo penal o administrativo a que hubiere lugar.
- El Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia, actuando en representación de la sociedad civil del Departamento de la Guajira se compromete a acompañar todo el proceso de la presente Convocatoria Pública desde la apertura, revisión de los pliegos de condiciones y sus adendas, asistencia a las audiencias públicas, revisión de la evaluación jurídica, técnica, económica y financiera, así como a la revisión de las observaciones presentadas por los proponentes y del Acto de Adjudicación.

Para constancia se firma en , el

4. Por los Proponentes:

FORMATO 7 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 7A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe completarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

[Lugar y fecha]

Señores
MUNICIPIO DE URIBIA

*Proceso de Contratación– **Selección Abreviada No. 015 del 2025.***

Objeto: "DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA".

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente - persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el Proponente, presento ofrecimiento optando por el puntaje de apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar el puntaje de Apoyo a la Industria Nacional]

[**Opción 1.** Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a Trato Nacional o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a Trato Nacional que no manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o Contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el setenta por ciento (70 %), inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación tendrá que verificarse la nacionalidad del personal de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al setenta por ciento (70 %), sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior. Adicionalmente, el Contratista, a partir del inicio de la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal o persona natural en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 2.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a Trato Nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [Mencionar nombre del país de origen de los servicios], país con el cual la República

de Colombia [Señalar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar Anexos al Formato 7, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal _____

Cédula de ciudadanía _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 7B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este Formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo harán los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación del componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a Trato Nacional.]

[Lugar y fecha]

Señores
MUNICIPIO DE URIBIA

*Proceso de Contratación– **Selección Abreviada No. 015 del 2025.***

Objeto: "DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA".

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el Proponente, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, el Contratista, a partir del inicio de la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal o persona natural en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal _____

Cédula de ciudadanía _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO No. 08
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
Dir:
Uribia, Departamento de la Guajira

REF. : SELECCIÓN ABREVIADA N° 015 DEL 2025.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Selección abreviada de la referencia de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración debe ser por lo menos la duración total del contrato, y un año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	
_____	_____
_____	_____

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias, respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo	_____
Dirección electrónica	_____
Teléfono	_____
Telefax	_____
Ciudad	_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

(*Nombre y firma de cada uno de los integrantes*)

(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

FORMATO No. 09
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
Dir:
Uribia, Departamento de La Guajira.

REF. : SELECCIÓN ABREVIADA N° 015 DEL 2025.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la licitación de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.
(*Nombre y firma de cada uno de los integrantes*)
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

FORMATO 10
PROPUESTA ECONOMICA

DEPURACIÓN DE LA CONTABILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URIBIA.

ACTVIDADES	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TIEMPO/MES	VALOR TOTAL
Personal transversal a todas las actividades	Director general del proyecto	PERSONA	1		4,0	
Realizar la Actualización y levantamiento del inventario de bienes muebles e inmuebles	Contador público	PERSONA	4		4,0	
	Ingeniero o arquitecto para apoyo técnico en bienes inmuebles	PERSONA	4		4,0	
	Abogado	PERSONA	2		4,0	
	Profesional en Sistemas	PERSONA	2		4,0	
	Auxiliar operativos (levantamiento de información en campo)	PERSONA	12		4,0	
	TRANSPORTE PARA LOS 4 EQUIPOS DE CAMPO (Ingenieros y/o Arquitectos; auxiliares operativos) CAMPERO. cabinado o doble cabina o de vagón, con capacidad mínimo de 4 pasajeros) Incluye: * Costos adicionales por desplazamiento hacia otras ciudades del departamento, incluido peajes si a ello hubiere lugar. *Conductor y Combustible.	Unidad	4		4,0	
	Camisetas tipo Polo Estampadas	Unidad	25		N.A.	
	Gorras: con los logos y diferentes distintivos de los programas y de la administración municipal	Unidad	25		N.A.	
	Chalecos: con los logos y diferentes distintivos de los programas y de la administración municipal.	Unidad	25		N.A.	
	Reproducción de cuñas radiales de 30 segundos para invitación a la Socialización del proyecto con actores claves. 7 cuñas diarias * 30 días	Unidad	210		N.A.	
	HIDRATACION Y ALIMENTACION PARA EQUIPOS EN CAMPO. REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml), 16 Personas * 20 días por mes	Unidad	320		N.A.	
	PAPELERIA GENERAL: Materiales, papelería impresión anillado útiles de oficina. *Nota: el contratista al momento de radicar cuenta deberá anexar los soportes de gastos por este concepto hasta concurrencia del tope aquí señalado de manera mensual.*	GLOBAL	1		N.A.	
	Alquiler de Computador portátil, impresora y cámara fotográfica de alta resolución. A razón de valor de resolución de Gastos logísticos $ 2.060.200 *4 alquileres mensuales = $ 8.240.800	MES	1		4,0	
	subtotal					

	JORNADAS DE SOCIALIZACION DE AVANCES ACTIVIDAD 1 Y CAPACITACIONES. Desarrollar 1 JORNADA MENSUAL de transferencia de conocimiento de los resultados obtenidos y generar capacidades en la optimización del sistema de gestión de activos. Beneficiarios: 30; entre Personal Directivo, personal de la secretaria de hacienda y personal transversal al manejo de los procesos de bienes muebles e inmuebles					
	DESCRIPCION	**UND**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TIEMPO/DIAS**	**VALOR TOTAL**
	Auditorio con aire acondicionado con capacidad MÁXIMA 100 personas incluye (video-beam, paleógrafo, sillas, mesas y puesto de aromática, café y agua).	Unidad	1		4,0	
	Alquiler de sonido de fácil instalación y traslado, para el desarrollo de las actividades (cabinas amplificadas activas + micrófonos + líneas para amplificación)	HORA	6		4,0	
	REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml).	Unidad	30		4,0	
	Guía pedagógica (Texto acerca de la temática, full color, 100 hojas, papel carta, imágenes ilustrativas, portada y contra portada con nombre del proyecto.). contiene información Resumen de resultados obtenidos y concretos básicos de Actualización y levantamiento del inventario de bienes muebles e inmuebles	Unidad	30		N/A	
	subtotal					
	SUBTOTAL ACT 1					
Depuración y conciliación contable del patrimonio municipal	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TIEMPO/DIAS**	**VALOR TOTAL**
	Contador público	PERSONA	5		4,0	
	Profesional en Sistemas	PERSONA	2		4,0	
	Técnico de apoyo en los procesos contables de conciliación del patrimonio municipal	PERSONA	2		4,0	
	Camisetas tipo Polo Estampadas	Unidad	9		N.A.	
	Gorras: con los logos y diferentes distintivos de los programas y de la administración municipal	Unidad	9		N.A.	
	Chalecos: con los logos y diferentes distintivos de los programas y de la administración municipal.	Unidad	9		N.A.	
	PAPELERIA GENERAL: Materiales, papelería impresión anillado útiles de oficina. *Nota: el contratista al momento de radicar cuenta deberá anexar los soportes de gastos por este concepto hasta concurrencia del tope aquí señalado de manera mensual.*	Global	1		N.A.	
	Alquiler de Computador portátil, impresora y cámara fotográfica de alta resolución. A razón de valor de resolución de Gastos logísticos $ 2.060.200 *4 alquileres mensuales = $ 8.240.800	MES	1		4,0	
	subtotal					
	JORNADAS DE SOCIALIZACION DE AVANCES ACTIVIDAD 2. Desarrollar 1 JORNADA MENSUAL de seguimiento y actualización continua con los actores involucrados en el proceso Beneficiarios: 15; entre Personal Directivo y personal de la secretaria de hacienda y personal transversal al proceso de conciliación contable del patrimonio municipal					
	DESCRIPCION	**UND**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TIEMPO/DIAS**	**VALOR TOTAL**
	Auditorio con aire acondicionado con capacidad MÁXIMA 100 personas incluye (video-beam, paleógrafo, sillas,	Unidad	1		4,0	

	mesas y puesto de aromática, café y agua).					
	Alquiler de sonido de fácil instalación y traslado, para el desarrollo de las actividades (cabinas amplificadas activas + micrófonos + líneas para amplificación)	HORA	6		4,0	
	REFRIGERIO 3: (Sándwich jamón y queso, y/o sándwich de pollo y/o mini hamburguesa, fruta y bebida hidratante envase tetra pack de 250 ml).	Unidad	15		4,0	
	Guía pedagógica (Texto acerca de la temática, full color, 100 hojas, papel carta, imágenes ilustrativas, portada y contra portada con nombre del proyecto.). contiene información Resumen de resultados obtenidos y conceptos básicos de depuración y conciliación contable	Unidad	15		N/A	
	subtotal					
	SUBTOTAL ACT 2					
	TOTAL					

Favor completar su propuesta económica con los correspondientes valores

Firma REPRESENTANTE LEGAL ú OFERENTE

El oferente deberá señalar expresamente en su oferta que el valor de la propuesta económica incluye los costos directos e indirectos derivados de la contratación, al igual que los costos de los impuestos, etc.

FORMATO 11
ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente:_____

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. *Capacidad Jurídica.*
   Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
2. *Experiencia.*
   Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.
3. *Capacidad Financiera.*
   Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad	

4. *Capacidad Organizacional.*
   Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

_____

Firma Representante legal del Proponente

Nombre:_____

Documento de Identidad: