ANEXO 2 AL ESTUDIO PREVIO.

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

1. **Carta de presentación de la propuesta**: La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente.

2. **Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil:** Las personas jurídicas, deberán presentar el original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, con fecha de expedición deberá ser igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

   Asimismo, su objeto social debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

   Las personas naturales deberán presentar el registro mercantil como persona natural expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición deberá ser igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.

3. **Documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal**: Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, suministrará el documento de conformación del consorcio o unión temporal y de acuerdo a sus asociados deberán cumplir lo referente a las personas naturales y jurídicas.

4. **Documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica:** El oferente deberá presentar con su propuesta copia de la cédula de ciudadanía nacional o de extranjería.

5. **Registro Único Tributario – RUT:** El proponente deberá presentar fotocopia de este documento.

6. **Constancia de cumplimiento de seguridad social integral y aportes parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales:** Del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

7. **Aportes al sistema de seguridad social**: En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARP, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal por un periodo de seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso. (Art. 50 Ley 789 de 2002).

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca – Arauca (Colombia)

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

8. **Libreta militar: 11.1.10. Libre militar.** Se deberá presentar el documento equivalente que evidencie la definición de sus situación militar conforme la normatividad aplicable

9. **Compromiso Anticorrupción:** El proponente deberá diligenciar el Formato N° 6 correspondiente al compromiso anticorrupción. Cuando se trate de ofertas que presentan inconsistencias o inexactitudes, que a juicio de la entidad ameriten aclaraciones, esta requerirá al proponente para que rinda las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se le señale. De todas formas, si la entidad no encuentra razonables las explicaciones presentadas y persistiere la inconsistencia o inexactitud, se procederá a la eliminación de la propuesta.

11.1.9. Documentos no solicitados por la Entidad pero que serán habilitantes:

- Antecedentes penales
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales o boletín fiscal
- Antecedentes de medidas correctivas
- Antecedentes por delitos sexuales.
- Antecedentes Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

Vigentes del proponente Persona Natural, del representante legal de la Persona Jurídica y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
Cuando se trate de ofertas que presentan inconsistencias o inexactitudes, que a juicio de la Entidad ameriten aclaraciones, esta requerirá al proponente para que rinda las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se le señale. De todas formas, si la Entidad no encuentra razonables las explicaciones presentadas y persistiere la inconsistencia o inexactitudes, se procederá a la eliminación de la propuesta.

12. CAPACIDAD TÉCNICA:

12.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Para el presente proceso se requiere que el oferente cuente con la siguiente experiencia:

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca – Arauca (Colombia)

Se exigirá **UN (01) CONTRATO**, debidamente liquidado antes del cierre del proceso contractual, cuya sumatoria del presupuesto oficial sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor establecido en el proceso precontractual en SMMLV; sin que se pueda exigir la clasificación en los códigos UNSPSC.

ADICIONAL

El contrato aportado deberá acreditar dentro de su ejecución: *sistemas de estratificación socioeconómico, validación de registros de estratificación y transporte de personal.*

La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante (dirección y teléfono)
b. N.I.T
c. Nombre del contratista.
d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato.
f. Objeto del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j. Nombre y firma de quien expide la certificación.

No será tenido en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la (s) factura (s) legales, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

Cada certificación deberá acreditar un solo contrato. En caso de que sea presentada una certificación en la que se relacionen más de un contrato, los mismos se tomaran como independientes para el cálculo de la experiencia.

En caso de certificación de personas privadas, deberá anexar copia de factura de venta, la cual debe cumplir con los requisitos del estatuto tributario o certificación expedida con posterioridad a fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente.

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca – Arauca (Colombia)

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica a los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, solo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia en su propuesta, o si incluyéndolas estas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no se cumpla se considerará NO HABIL TECNICAMENTE.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar de la (s) factura (s) legales, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Los contratos suscritos con **entidades públicas** podrán acreditarse mediante copia de acta de liquidación y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio, terminación del contrato, fecha de liquidación y valor.

Los contratos suscritos bajo el **régimen de derecho privado**; en oferente deberá anexar a la propuesta: Copia del contrato, certificación expedida por la entidad contratante, factura cambiaria en firme y resolución de facturación de la DIAN, comprobante de pago y soporte de pago, donde sea posible verificar, objeto, valor fecha de suscripción y fecha de liquidación y/o fecha de pago.

Tener en cuenta que: De conformidad al decreto 0063 de 2021, por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la alcaldía de Arauca, según el capítulo VII, para efectos de acreditar la experiencia especifica solo se acreditara actividades, quedando prescrito poder exigir objeto y tipología alguna contractual, para cada tipo de proceso de selección en la presente invitación publica, ya que es la establecida por la entidad mediante el presente manual.

SALVEDAD: La entidad hace la salvedad que en los procesos de selección cuya complejidad requieran un tratamiento distinto a las condiciones preestablecidas en el presente capitulo, se adelantará de conformidad con las modalidades establecidas en la Ley, pero en los mismos se podrán incluir condiciones habilitantes distintas a las aquí establecidas de conformidad con las necesidades propias del proceso.

13. EQUIPO DE TRABAJO (HABIL/NO HABIL)

Para el desarrollo del presente proceso de selección se requiere del presente Equipo de Trabajo:

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca – Arauca (Colombia)

CONCEPTO	EXPERIENCIA GENERAL	CRITERIO
Formación Profesional.	Profesional en contaduría pública, administración de empresas, contabilidad, derecho o en sistemas de información.	HABILITANTE
Formación académica adicional.	Deberá contener dentro de su formación académica: especialización en revisoría fiscal y/o controlaría.	HABILITANTE.
Experiencia Laboral requerida.	Mínimo: 5 años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta.	HABILITANTE.
Experiencia especifica.	Adicional: haberse desempeñado en al menos un (01) contrato como profesional en proyectos relacionados con sistemas de estratificación socioeconómicos municipales en entidades públicas.	HABILITANTE.

Justificación del perfil requerido: Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar dentro del presente proyecto, es indispensable requerir un Profesional en contaduría pública, administración de empresas, contabilidad, derecho o en sistemas de información, con la finalidad de garantizar una idónea y efectiva ejecución de las actividades del objeto contractual, el cual persigue la ejecución de "MEJORAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS Y RECURSOS TÉCNICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE LA INFORMACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE ARAUCA"

Según el tipo de empresa de donde se obtiene la experiencia, y de acuerdo a los requerimientos de la presente, se deberá aportar certificación así:

1. En empresa privada: deberá aportar certificación de la empresa donde indique que se desarrolló como profesional especificando el cargo y el proyecto y/o servicio desarrollado.

2. En empresa privada que ejecutó contratos con entidad pública: En los casos en los cuales se pretenda acreditar experiencia en proyectos desarrollados para una entidad pública, se requiere que la entidad que supervisó y desarrolló el proyecto certifique que dicho profesional se desempeñó en este.

3. En la entidad pública: una certificación del jefe de la división donde desempeño sus funciones, donde indique claramente la participación del profesional como director de contrato o proyecto según corresponda, el periodo de tiempo, y el número y objeto del contrato en el que el profesional estuvo involucrado.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por LA ENTIDAD.

Los profesionales ofrecidos, deberán además acreditar lo siguiente:

- Hoja de vida del personal ofrecido.
- Copia del acta de grado del pregrado y posgrado (si requiere)
- Certificación y/o copia del acta de liquidación de los contratos ejecutados.
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca – Arauca (Colombia)

- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita. Con el fin de asegurar que se tiene la aquí esencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar el formato suministrado por la Entidad, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificaciones que reúnan los siguientes requisitos:

a. Ser expedidas por los contratantes.
b. Señalar el objeto del contrato o modalidad de vinculación laboral.
c. Indicar fecha de inicio y terminación del contrato o vinculación laboral.
d. Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

El Contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato de servicios, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la ENTIDAD, necesario para el desarrollo del proyecto. La ENTIDAD, se reserva el derecho de exigir al Contratista, por escrito, el remplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la entidad, solicite su remplazo, el contratista deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la entidad puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

14. PROPUESTA ECONÓMICA: El oferente deberá presentar en el anexo No. 2, la propuesta económica incluida el IVA. Una vez la entidad reciba la propuesta esta no podrá ser modificada por el oferente.

YOMY VANESSA ESPINEL.
Secretaria de Planeación Municipal.

Proyectó: Carmen Emilia Su
Cargo. Profesional universitario – Planificación.

Centro Administrativo Municipal(CAM)
Cra. 24 Entre Calles 18 y 20 PBX: 8853156
Línea Gratuita Nacional 018000 977781
www.arauca-arauca.gov.co
Correo: contactenos@arauca-arauca.gov.co
Código Postal: 810001- Arauca – Arauca (Colombia)