DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

PROCESO CONTRATACIÓN – CONCURSO DE MERITOS No. SHD-CMA-008-2025

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

OBJETO

"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO."

MOCOA, PUTUMAYO DICIEMBRE DE 2025

I. INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 399 de 2021 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de CONCURSO DE MERITOS.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda 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 le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

II. RECOMENDACIONES

El Departamento del Putumayo recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Al presentar la oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

2.Con la presentación de su oferta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes de proponentes plurales aceptan y declaran expresamente:

• Que mantiene vigente su oferta por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma o cualquiera de sus prorrogas. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término, y de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda.

• Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: (i) El pliego de condiciones, sus anexos y formatos, las adendas a los mismos; (iii) Las aclaraciones y las respuestas de la entidad a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en torno al pliego de condiciones, entre otros.

• Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.

• Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

• Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresa e irrevocablemente la verificación de esta.

• Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su Oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.

• De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO presume que toda la información suministrada en desarrollo del procedimiento de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas por la Constitución Política y la ley, ni en conflicto de intereses que les impida participar en el procedimiento o contratar con EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
- Examinar rigurosamente 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.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones
- Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.
- Diligenciar debida e integralmente los formatos.
- Examinar y preparar los aspectos técnicos y económicos de su oferta, con sujeción al ordenamiento superior, a este pliego de condiciones, sus anexos y formatos, así como verificar la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

III. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El Departamento del Putumayo, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de

Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DE TRANSPARENCIA

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

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas presenciales y/o virtuales, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. OBSERVACIONES, SUBSANACIONES Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las observaciones, subsanaciones y presentación de ofertas se deberán realizar a través del SECOP II.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones cargadas al SECOP II, deben ser en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

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

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

G. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Departamento de Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en las Ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental del Putumayo, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la Entidad www.putumayo.gov.co o en la Secretaría de Hacienda Departamental.

H. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

I. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

TABLA 1 – DEFINICIONES

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Gobernación del Putumayo y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Gobernación del Putumayo por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO(S) DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PROGRAMA AMBIENTAL	Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
PROPONENTE PLURAL	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES, DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO

1. NECESIDAD DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con el articulo 150 y 338 de la Constitución Política de Colombia, el legislador tiene un amplio margen de configuración para imponer tributos, fijar los elementos configurativos de dichas obligaciones y establecer los controles y sanciones en caso de incumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de la competencia concurrente de las asambleas departamentales y concejos municipales en la definición de los elementos del tributo. Con todo, algunos de los límites que tiene el legislador para imponer obligaciones impositivas se concretan en la aplicación de los principios de legalidad, irretroactividad e igualdad y equidad tributaria.

En el mismo sentido, el artículo 300-4 superior establece que corresponde a las asambleas departamentales, por medio de ordenanzas, decretar, de conformidad con la ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales. Ello en concordancia con el núcleo esencial de la autonomía territorial, dispuesto en el artículo 287 ibidem, según el cual las entidades territoriales tienen el derecho de gobernarse a sí mismas y, por ende, de planear, programar, dirigir, organizar, ejecutar, coordinar y controlar sus actividades, en aras del cumplimiento de las funciones y fines del Estado.

La Ley 617 del 2000 – Ley de ajuste fiscal territorial, establece normas sobre racionalización del gasto y fortalecimiento fiscal de los entes territoriales; Refuerza la importancia de incrementar ingresos propios mediante el desarrollo eficiente de las competencias tributarias locales, incentivando la actualización de estatutos tributarios como herramienta clave para mejorar la sostenibilidad financiera.

Por lo anterior, el Departamento del Putumayo adoptó el Estatuto de Rentas mediante Ordenanza N° 766 del 20 de mayo de 2018, documento que establece las normas para la administración gestión y recaudo de los tributos departamentales, así como las competencias y procedimientos relacionados con estas funciones.

El Estatuto de Rentas data del año 2018, periodo dentro del cual han ocurrido aproximadamente veinte (20) actualizaciones parciales según la evolución social y legal, y requiere cambios que se han generado de nivel nacional, como la armonización con la legislación nacional vigente, en especial la Ley 2277 de 2022, que introduce importantes ajustes en materia fiscal; La incorporación de herramientas modernas de gestión tributaria, tales como la facturación electrónica, el cruce automatizado de información y los sistemas de información integrados, lo cual facilitará el control, la fiscalización y el recaudo de los tributos de manera más eficiente y transparente; y, la adopción de mecanismos modernos para la gestión y fiscalización tales como el uso de Unidades de Valor Tributario (UVT), entre otros, que permiten a la Entidad Territorial modernizar la gestión pública, garantizar la eficiencia en el uso de los recursos y fortalecer la autonomía fiscal del Departamento.

Por otra parte, el Estatuto de rentas, presenta vacíos en aspectos claves como elementos del tributo, procedimientos sancionatorios y procedimientos de gestión, lo cual afecta la capacidad administrativa de las dependencias responsables de su aplicación (Secretaria de Hacienda, Área de Rentas, Secretaria de Educación, Oficina Jurídica, Secretaria de Gobierno y Secretaria de Planeación) para tomar decisiones informadas, técnicas y oportunas en cuanto al diseño de políticas fiscales, estimaciones de ingresos, aplicación de incentivos y ejecución presupuestal.

El Estatuto de Rentas requiere compilar las modificaciones y/o regulaciones que rigen en el Departamento del Putumayo a saber:

- Ordenanza No. 664 del 10 de agosto de 2013
- Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020
- Ordenanza No. 805 del 30 de septiembre de 2020
- Ordenanza No. 814 del 18 de junio de 2021
- Ordenanza No. 815 del 29 de junio de 2021
- Ordenanza No. 816 del 06 de julio de 2021
- Ordenanza No. 824 del 02 de noviembre de 2021
- Ordenanza No. 825 del 04 de noviembre de 2021
- Ordenanza No. 829 del 11 de noviembre de 2021
- Ordenanza No. 832 del 24 de noviembre de 2021
- Ordenanza No. 866 del 29 de noviembre de 2022
- Ordenanza No. 877 del 30 de mayo de 2023
- Ordenanza No. 891 del 05 de septiembre de 2023
- Ordenanza No. 892 del 09 de septiembre de 2023
- Ordenanza No. 927 del 15 de noviembre de 2024
- Ordenanza No. 932 del 19 de diciembre de 2024

La falta de una norma clara, coherente y moderna ha generado como consecuencia:

- Dificultades para proyectar ingresos y realizar planificación financiera
- Baja eficiencia en el recaudo y crecimiento de la cartera vencida
- Incremento de litigios por interpretación ambigua de las normas
- Toma de decisiones basadas en criterios discrecionales, poco técnicos o desactualizados.

Este contexto limita gravemente la capacidad del Departamento para responder con agilidad y transparencia a las demandas sociales, reducir la evasión, financiar proyectos estratégicos y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

La no actualización del estatuto representa un rezago que impide a la Gobernación del Putumayo adopte las transformaciones, afectando su sostenibilidad financiera y operativa, además de generar inseguridad jurídica tanto para los funcionarios que gestionan el sistema fiscal, como para los contribuyentes que deben cumplir con sus obligaciones tributarias.

Así en pro de impactar el comportamiento del recaudo, pues se ha denotado que en los últimos años los ingresos por rentas propias han mantenido una tendencia relativamente constante, sin registrar variaciones significativas al alza ni a la baja, pese al crecimiento poblacional y económico de la región, así como de los esfuerzos institucionales mediante programas y campañas para fortalecer las fuentes de financiación; reducir los litigios y reclamaciones; garantizar la seguridad jurídica y aumentar la capacidad de inversión social del ente territorial, es menester la actualización del Estatuto de Rentas a la legislación nacional vigente, brindando herramientas normativas claras, coherentes y aplicables para la gestión de los tributos en el territorio.

En cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental *"PUTUMAYO UN GOBIERNO EN SERIO (2025 - 2027)",* a través de la Secretaría de Hacienda Departamental, se están desarrollando proyectos importantes y prioritarios, como lo es el proyecto de inversión, registrado con BPIN No. 202500000034406 de fecha 28/11/2025, denominado: "***ACTUALIZACION DEL MARCO LEGAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO****",* contenido en la siguiente estructura:

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	**"PUTUMAYO UN GOBIERNO EN SERIO (2025 - 2027)"**

DIMENSION	04	INSTITUCIONAL
SECTOR	45	Gobierno Territorial
PROGRAMA	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La gobernación del Departamento del Putumayo a través de la Secretaría de Hacienda Departamental, está interesada en adelantar un contrato cuyo objeto es **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO.".**

CÓDIGOS ESPECÍFICOS DEL OBJETO A CONTRATAR - CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

No.	CÓDIGO	DESCRIPCION
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80101600	Gerencia de proyectos
3	80111600	Servicios de personal temporal
4	80121600	Servicios de derecho comercial
5	80141500	Investigación de mercados
6	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
7	80161500	Servicios de apoyo gerencial
8	84111500	Servicios contables
9	84111600	Servicios de auditoria
10	93161700	Administración tributaria
11	93161800	Temas tributarios
12	93151500	Administración publica

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

De acuerdo con lo manifestado anteriormente y a la necesidad de la Entidad, se determinó la siguiente ficha técnica de los servicios a suministrar:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Realizar trabajo de campo** **1.1:** Socialización preliminar del proyecto • **Objetivo:** Sensibilizar a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda Secretaria de Gobierno (Pasaportes), Secretaria de planeación (Transito) y Secretaria de Educación, sobre el propósito, metodología y beneficios del proyecto. **Metodología:** **a)** Elaborar agenda y contenidos de la jornada informativa. **b)** Convocar a los funcionarios de la secretaria de hacienda por medio de memorando interno. **c)** Realizar la socialización mediante presentaciones dinámicas y documentos breves. **d)** Recoger percepciones y sugerencias. **e)** Levantar acta de socialización y lista de asistencia. **1.2:** Establecer cronograma de ejecución del proyecto • **Objetivo:** Planificar y asignar fechas, responsables y recursos para cada etapa del proyecto. **Metodología:** **a)** Construir un cronograma de participación de los funcionarios en base del cronograma del proyecto. **b)** Asignar responsables institucionales de la secretaria de hacienda. **c)** Validar el cronograma en la misma reunión técnica. **d)** Circular el cronograma a los equipos involucrados.	Numero	1
2	**Recopilar información** **2.1:** Levantamiento de información del diagnóstico • **Objetivo:** Recoger información detallada sobre el marco jurídico y operativo actual de los ingresos tributarios. **Metodología:** **a)** Convocar 5 mesas de trabajo con Secretaría de Hacienda, Oficina de Rentas. **b)** Usar formatos estructurados para el levantamiento de información.	Numero	1

	c) Recolectar normatividad vigente, procesos, bases de datos y prácticas actuales. **d)** Sistematizar la información en matriz de análisis, que sea de ayuda para el diagnóstico. **2.2:** Compilación, análisis y entrega de documento diagnóstico • **Objetivo:** Entregar un documento que caracterice el estado actual y proponga líneas de mejora. **Metodología:** **a)** Realizar análisis normativo, técnico, jurídico, operativo y fiscal con matriz de vacíos y oportunidades. **b)** Redactar conclusiones y recomendaciones preliminares. **c)** Entregar documento oficial.		
3	**Realizar el marco conceptual del documento** **3.1:** Planeación del Estatuto • **Objetivo:** Absolver las inquietudes jurídicas y financieras en la ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos que llevara el nuevo estatuto. **Metodología:** **a)** Convocar 11 mesas de trabajo así: 9 mesas con Secretaría de Hacienda y rentas; 2 mesas con 5 profesionales encargados de los procesos contractuales, formulación de proyectos, financieros de las Secretarías de despacho restantes. **b)** Revisión comparada de estatutos de otras entidades. **c)** Análisis de figuras tributarias aplicables. **d)** Registro de propuestas en actas de trabajo. **3.2:** Elaboración del Estatuto preliminar • **Objetivo:** Construir un borrador técnico y legal del nuevo Estatuto. **Metodología:** **a)** Redacción jurídica por expertos del equipo. **b)** Inclusión de definiciones, verificación y ajuste de Hechos generadores, Sujetos pasivos, Tarifas, Bases gravables, extensiones y descuentos, procedimientos y sanciones, modernizar los instrumentos de gestión tributaria, compensaciones, remisiones y aplicación de UVT, tributos autorizados por la ley, Incluir mecanismos para mejorar la fiscalización electrónica, etc **c)** Consolidación de versión preliminar.	Numero	1

	3.3: Presentación para observaciones • **Objetivo:** Obtener retroalimentación institucional. **Metodología:** **a)** Presentación del borrador ante secretaria de Hacienda **b)** Registro de observaciones en matriz técnica. **c)** Incorporación de ajustes sugeridos si es necesario.		
4	**Elaborar la propuesta de lineamiento** **4.1:** Validación técnica y directiva • **Objetivo:** Asegurar que el contenido normativo sea viable y alineado institucionalmente. **Metodología:** a) Convocar 3 mesas con Gobernador junto con las Secretaría de Hacienda, Oficina Jurídica, Oficina de Contratación. b) Revisión artículo por artículo. c) Aprobación en acta. **4.2:** Consolidación de versión definitiva • **Objetivo:** Radicar el proyecto final ante la Asamblea. **Metodología:** **a)** Ajustar el documento con base en validaciones. **b)** Aplicar técnica legislativa. c) Revisión ortotipográfica y legal. d) Emisión de versión final firmada. **4.3:** Análisis de impacto fiscal • **Objetivo:** Cumplir con la Ley 819 de 2003 sobre sostenibilidad fiscal. **Metodología:** **a)** Realizar proyección de recaudo con base en el nuevo estatuto. **b)** Comparar con ingresos actuales. **c)** Emitir certificación por Hacienda. **d)** Incorporar como anexo técnico. **4.4:** Exposición de motivos • **Objetivo:** Justificar legal y políticamente la necesidad de la norma.	Numero	1

	Metodología: **a)** Redactar documento argumentativo. **b)** Incluir contexto fiscal y jurídico del departamento. **c)** Acompañamiento en el trámite de aprobación del acuerdo ante la Asamblea Departamental.		
5 y 6	**Publicar el documento y socializar el documento con los actores involucrados** **5.1:** Diseño de productos pedagógicos • **Objetivo:** Facilitar la comprensión del nuevo régimen tributario. **Metodología:** **a)** Identificación del público objetivo. **b)** Diseño y entrega al supervisor de: • Elaboración de temática mediante las 2 Diagramaciones de diapositivas. • 100 Agendas pasta dura, impresa full color, 17cm por 24cm anillo doble o, portada y contraportada en acabado mate o brillante, hojas internas full color, 100 hojas que incluyen notas importantes, calendario, y hojas cuadriculadas, rayadas o lisas. Personalizada con fotografía, mensaje, nombre, logotipo alusivo al objetivo del proyecto. • 1000 Bolígrafos Plásticos, Mecanismo: TWIST, Medidas: 14.5 CM, Área de marca: 3 CM, Técnica de Marca: Tampografía para bolígrafos, Impresión: 1 X 5 CM, con texto referencia del nuevo Estatuto de Rentas. • 100 Guías simplificadas en el contexto de la normatividad tributaria. • 2 videos institucionales pedagógicos sobre los nuevos cambios, editados full HD. (sugeridos por el supervisor del contrato) • 20 flyers educativos sobre los nuevos cambios, editados full HD (el contenido será sugerido por el supervisor del contrato) • 2 Diagramación de diapositivas y diseño, para la presentación de la información requerida en eventos. (sugerido por el supervisor del contrato) • 2 Distintivo o pendón nuevo estatuto de rentas, a color en lona de 2 MTS de alto x 1 M de ancho, en porta pendón Roll Up con logos de	Numero	1

	la Gobernación del Putumayo, Secretaria de Hacienda, área de rentas. (sugerido por el supervisor del contrato) **5.2:** Implementación de herramienta tecnológica • **Objetivo:** Brindar acceso digital al nuevo marco tributario. **Metodología:** **a)** Diseño funcional del aplicativo (web) **b)** Desarrollo y prueba piloto, deberá contar con hosting y configurar la infraestructura necesaria para que la herramienta esté disponible online y sea escalable. **c)** Publicación en sitio oficial. **5.3:** Capacitaciones institucionales • **Objetivo:** Garantizar la correcta aplicación de la nueva normativa a los funcionarios de la secretaria de Hacienda y los entes descentralizados recaudadores. **Metodología:** **a)** Convocatoria y ejecución de jornadas presenciales en el Municipio de Mocoa, en un evento programado de todo un día, donde se contará de refrigerio y almuerzo para los asistentes que vendrán de otros Municipios. Las 3 socializaciones se realizarán en el auditorio del edificio central de la Gobernación del Putumayo, cada evento deberá contar con sonido, micrófono, pantalla, sillas, mesa con mantel y arreglo de mesa, estación de agua y café, refrigerio para mañana y tarde, almuerzo únicamente para los entes descentralizados, así: **b)** 1 evento de socialización para toda la secretaria de hacienda (70 personas) **c)** 1 evento de socialización para los entes descentralizados los cuales se capacitara 5 personas como lo son gerente, área contractual, financiero y contable por cada ente los cuales son: Hospital San Gabriel Arcángel, Hospital Maria Angelines, Hospital PIO XII, Hospital Alcides Jiménez, Hospital Sagrado Corazón de Jesús, Hospital Jorge Julio Guzmán, Hospital José María Hernández, Hospital de Orito, Hospital Fronterizo La Dorada, Indercultura Putumayo, Instituto Tecnológico Del Putumayo ITP, Empresa de Energía del Valle de Sibundoy EMEVASI S.A E.S.P. (65 personas) **d)** 1 evento de socialización para capacitar a 5 personas por c/u de las 9 secretarias de Despacho de la Gobernación del Putumayo, las cuales serán: secretario de despacho, área contractual, financiero y contable y de formulación de proyectos. (45 personas) **e)** Diseño y Evaluación de resultados de aprendizaje, mediante encuesta.		

	f) Registro de asistencia y fotográfico.		

3.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

3.1.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Gobernación del Putumayo, es por SEIS (06) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, suscripción del acta de inicio y CUATRO (4) MESES más para efectos de liquidación.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

3.1.2 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana

3.1.3 LIQUIDACION:

El plazo de liquidación del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA.

3.2.1 OBLIGACIONES GENERALES.

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

1.	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los documentos precontractuales y contractuales.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3.	Asumir los gastos y riesgos que implica el proceso contractual y el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

4.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad Territorial.
5.	Cumplir con el apoyo de equipos con independencia y plena autonomía técnica bajo su responsabilidad, por lo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo, en consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo de las obligaciones a su cargo.
6.	Garantizar que los bienes suministrados deben estar en optimas condiciones de calidad; En caso de haber bienes dañados o defectuosos, el contratista se obliga a su reposición inmediata.
7.	Presentar informes de ejecución del contrato, detallados y con registro fotográfico, y soportados de los documentos idóneos (Ejemplo: Actas de reunión, registro de asistencia)
8.	Elaborar y presentar ante el Departamento factura o cuenta de cobro por la entrega realizada.
9.	Cumplir con los pagos y obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social. El contratista deberá anexar certificación de encontrarse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos legales, o por el representante legal del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10.	Cumplir con las demandas que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
11.	Dar a conocer a la entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
12.	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
13.	El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato, el cual estará facultado para requerir y/o revisar todos los documentos del contrato.
14.	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
15.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
16.	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas relacionados con el objeto del presente contrato.

3.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.	Desarrollar, suministrar y/o entregar los bienes y servicios descritos en el numeral 2.2.2 del presente título, conservando los documentos soporte de las mismas (Cuando aplique)
2.	Realizar la entrega de los bienes y/o servicios establecidos en la actividad 5 y 6 del numeral 2.2.2 del presente título (cuando aplique), en el área de almacén departamental para el respectivo tramite de ingreso.
3.	Mantener un canal de comunicación activo con el supervisor del contrato.

4.	Constituir las pólizas de seguro para amparar el contrato hasta el termino establecido en el mismo y realizar el seguimiento para garantizar su aprobación con agilidad.
5.	Mantener vigentes las garantías otorgadas, inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él, durante las vigencias establecidas para las mismas.
6.	Liquidar y realizar el pago correspondiente de estampillas hasta el término establecido en el contrato.
7.	Coordinar con suficiente antelación las actividades donde deban participar los funcionarios de la Gobernación del Putumayo, y realizar la respectiva convocatoria.
8.	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
9.	Realizar el cobro del contrato de acuerdo con la forma de pago y los plazos establecidos.
10.	El contratista acepta que todos los productos resultantes de la ejecución del contrato, son propiedad exclusiva del Departamento del Putumayo y por ende los entregará cuando se requiera y/o a mas tardar previo a la liquidación del mismo.
11.	Las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables a la naturaleza del contrato.

3.2.3 OBLIGACIONES EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS:

De conformidad con el numeral 2.2.2 del presente título, el contratista está obligado a:

1.	El contratista debe contar con el equipo mínimo de trabajo incluido en la oferta para ejecutar el Objeto Contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando
2.	Socializar a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda, Secretaria de Gobierno (Pasaportes), Secretaria de planeación (Transito) y Secretaria de Educación, sobre el propósito, metodología y beneficios de la actualización del Estatuto de Rentas
3.	Recibir recomendaciones y sugerencias sobre la actualización del Estatuto de Rentas
4.	Establecer un cronograma de ejecución del contrato y darlo a conocer con los responsables y el supervisor
5.	Levantar Actas de reunión dejando claras las propuestas y los compromisos adquiridos por las partes
6.	Recaudar información sobre el marco jurídico y operativo actual de los ingresos tributarios
7.	Convocar mesas de trabajo con los responsables institucionales
8.	Usar formatos estructurados para el levantamiento de información jurídica y operativa
9.	Realizar el diagnóstico de la marcha del Estatuto de Rentas actual y entregar un documento de caracterización, y proponer líneas de mejora

10.	Realizar una revisión comparada de estatutos de otras entidades
11.	Analizar la normatividad vigente, en especial las figuras tributarias aplicables
12.	Elaborar un borrador técnico y legal del nuevo Estatuto de Rentas con los ajustes requeridos, socializarlo, recibir observaciones y incorporar los ajustes sugeridos por los responsables institucionales siempre que sean necesarios
13.	Socializar el proyecto del Estatuto de Rentas con el Gobernador y los responsables institucionales para validar técnica y directivamente su contenido y levantar acta de concertación y/o aprobación, hasta que sea viabilizado por las partes.
14.	Realizar proyección de recaudo con base en el nuevo Estatuto de Rentas con el fin de que sea certificado por la Secretaria de Hacienda y se incorpore como anexo técnico.
15.	Elaborar la exposición de motivos del proyecto del Estatuto de Rentas y apoyar la presentación de este y del Estatuto, además de acompañar el trámite de aprobación ante la Asamblea Departamental.
16.	Entregar CIEN (100) UND: Agendas pasta dura, impresa full color, 17cm por 24cm anillo doble o, portada y contraportada en acabado mate o brillante, hojas internas full color, 100 hojas que incluyen notas importantes, calendario, y hojas cuadriculadas, rayadas o lisas. Personalizada con fotografía, mensaje, nombre, logotipo alusivo al objetivo del proyecto.
17.	Entregar MIL (1000) UND: Bolígrafos Plásticos, Mecanismo: TWIST, Medidas: 14.5 CM, Área de marca: 3 CM, Técnica de Marca: Tampografía para bolígrafos, Impresión: 1 X 5 CM, con texto referencia del nuevo Estatuto de Rentas.
18.	Elaborar, imprimir y entregar CIEN (100) UND: Guías simplificadas en el contexto de la normatividad tributaria.
19.	Realizar DOS (02) UND: Diagramación de diapositivas y diseño, para la presentación de la información requerida en eventos. (sugerido por el supervisor del contrato)
20.	Realizar DOS (02) UND: Videos educativos y exposición de los nuevos cambios, editados full HD, listos para subir a las páginas oficiales. (sugeridos por el supervisor del contrato)
21.	Realizar VEINTE (20) UND: Flyer educativos y exposición de los nuevos cambios, editados full HD, listos para subir a las páginas oficiales. (sugerido por el supervisor del contrato)
22.	Realizar DOS (02) UND: Distintivo o pendón a color en lona de 2 m alto x 1 m ancho, en porta pendón Roll Up con logos de la Gobernación de Putumayo y logo de la Secretaria de Hacienda – Área de rentas (sugerido por el supervisor del contrato)
23.	Suministrar 360 REFRIGERIOS con las siguientes opciones: • **Bebidas:** Presentación 9 onzas. Avena/Jugo natural en agua/Jugo natural en leche (frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa, guanábana, naranja, otros.)

	• **Merienda:** Presentación 100 gr. Sándwich de pollo mediano/Sándwich de jamón y queso/Empanada al horno/Arepa de choclo asada con queso/Torta de fruta/Pastel Hawaiano/Pastel de carne o de pollo.
24.	Suministrar 65 ALMUERZOS con las siguientes opciones: Jugos de fruta en leche (mango/lulo/mora/maracuyá/piña/fresa/guanábana) en presentación de 7 onzas, arroz (blanco) (30 gramos), principio (frijol/arveja/lenteja/garbanzo/blanquillo/espaguetis/arveja/zanahoria) (30 gramos), ensalada (de verduras o dulce o de frutas) (20 gramos), papa al vapor o patacones o tajadas o yuca (10 gramos), carne (res o pollo o cerdo o pescado) frita o a la plancha de 80 gramos.
25.	Suministrar TRES (03): Estaciones de agua y café
26.	Diseñar DOS (02): Herramientas y Evaluación de resultados de aprendizaje, mediante encuesta.
27.	Diseñar e implementar una herramienta tecnológica online, que cuente con hosting y permita el acceso digital al nuevo marco tributario
28.	Disponer de un auditorio, un coliseo o lugar pertinente para realizar TRES (03) mesas de trabajo, de acuerdo a la necesidad.
29.	Disponer de sonido tipo 4 cabinas, consola digital, con 2 micrófonos inalámbricos y 2 alámbricos, generador eléctrico para funcionamiento de pantalla y sonido, para los eventos de socialización del nuevo estatuto de rentas.
30.	Disponer de 200 sillas plásticas sin brazos tipo banquete y con espaldar, material polipropileno, para los eventos de socialización del nuevo estatuto de rentas. Medidas 49*42*81cm; grosor del asiento 3cm; peso máximo 120 kg; color blanco. Incluye transporte, cargue y descargue en el sitio del evento.
31.	Disponer de NUEVE (09) mesas de madera (medidas aprox. 80 x 80 x 80 cm) para la bienvenida con el siguiente montaje: mantel blanco y tres (03) arreglos florales sencillos para cada mesa, en los eventos de socialización del nuevo estatuto de rentas. Incluye transporte, cargue y descargue en el sitio del evento.
32.	Administrar el proyecto administrativa, técnica y financieramente, en cumplimiento de la propuesta presentada.

3.2.4. OBLIGACIONES PRODUCTOS ENTREGABLES:

El consultor deberá realizar las actividades expuestas en el numeral 2.2.2 con lo cual estará obligado a hacer entrega de los siguientes productos que se describen a continuación:

- Proyección del recaudo con base en el nuevo Estatuto de Rentas – Anexo Técnico
- Exposición de motivos del proyecto de ordenanza por el cual se actualice el Estatuto de Rentas del Departamento del Putumayo.
- Estatuto de Rentas del Departamento del Putumayo

• Herramienta tecnológica online, que cuente con hosting y permita el acceso digital al nuevo marco tributario.

De todos los productos se deben entregar impreso un original y dos (2) copias en medio digital.

Todos los productos resultantes de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la Gobernación del Putumayo.

3.2.5 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los articulo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

1	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas o cuentas de cobro presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5	Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos legales.
6	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7	Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe mediante la designación de un funcionario idóneo y de acuerdo a la dependencia que generó la necesidad.

4. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El objeto y las obligaciones del contrato se realizarán en el municipio de Mocoa – Putumayo.

Para todos los efectos se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Mocoa – Putumayo.

5. FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

Un anticipo del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez legalizado el contrato (póliza, aprobación de pólizas, registro presupuestal, pago de estampillas) y suscrita el acta de inicio. El valor de anticipo será amortizado de manera gradual en los cobros de ejecución, hasta cubrir el monto total desembolsado a título de anticipo.

El saldo del valor del contrato se pagará mediante actas parciales hasta el 90% de acuerdo al avance del contrato, previa entrega del respectivo informe de ejecución con los respectivos anexos y los documentos que acrediten el cumplimiento de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

PAGO FINAL: El pago final del 10%, se realizará previa suscripción del acta de la liquidación del contrato.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose así mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Nota: La Gobernación del Putumayo Sólo pagará al contratista los valores de los bienes y servicios debida y efectivamente prestados a los beneficiarios del presente proceso, y sin sobrepasar los servicios contratados.

6. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

La Gobernación del Departamento del Putumayo para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con la siguiente:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DE GASTO	**FUENTE RECURSOS**
2.3.2.02.02.008.01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

CONCEPTO: CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO.

Valor en números: **239.974.000**

C.D.P. No.	2025009649	**F/Expedición**	27/Noviembre/2025	**Vigencia**	**2025**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

VIGENCIA FUTURA

Mediante la Ordenanza No. 953 del 25 de octubre de 2025 “Por medio del cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Putumayo la asunción de compromisos con cargo a vigencias futuras para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones” autorizó al señor Gobernador del Putumayo, para asumir compromisos que afecten el presupuesto de la vigencia futura ordinaria del año 2026, con el fin de garantizar la continuidad y ejecución entre otros del siguiente proyecto: **“ACTUALIZACION DEL MARCO LEGAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**”, por valor **de DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($239.974.000,00) MDA CTE** apropiados para el año 2026, conforme a las siguientes consideraciones:

Código Bpin	**Nombre del Proyecto**	**Recursos**	**Valor Vigencia 2025**	**Valor Vigencia 2026**	**Total**

202500000034406	***"Actualización del marco legal para optimizar la gestión fiscal territorial de los ingresos tributarios en el departamento del putumayo"***	RB - ICLD	$239.974.000	$239.974.000	$479.948.000

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la celebración del Contrato referenciado se ha establecido un Presupuesto Oficial de **CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($479.948.000),** de conformidad con el promedio arrojado en el estudio de mercado para el proyecto registrado bajo BPIN No. 202500000034406 de fecha 28/11/2025. Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos, pago de pólizas y estampillas nacionales y departamentales.

7.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para la realización del contrato de consultoría se estima en **CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($479.948.000)**

El valor del presupuesto oficial, corresponde al valor establecido en el proyecto que se encuentra debidamente radicado en el Banco de Proyectos del Departamento del Putumayo bajo el BPIN número 202500000034406 de fecha 28/11/2025, para lo cual fue tomado y aplicado el análisis presupuestal de impuestos, estampillas, pólizas y garantías determinadas para el presupuesto del presente proceso contractual por parte de la gobernación del putumayo.

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso, se tendrá como presupuesto oficial el valor relacionado en el presente cuadro de información general.

PRESUPUESTO						
ITEM	**ENTREGABLE NIVEL 1 EDT**	**ACTIVIDAD**	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
1	**DOCUMENTO CON LA DESCRIPCIÓN DE PROCESOS, MÉTODOS Y**	REALIZAR TRABAJO DE CAMPO	Socializacion preliminar de los objetivos y beneficios del	1	**25.542.800,00**	**25.542.800,00**

	HERRAMIENTAS		proyecto, socializacion de metodologia y participacion a los funcionarios de la secretaria de Hacienda.			
			Establecer cronograma de ejecución del proyecto: Asignar fechas, mesas de trabajo y funcionarios responsables.			
2		RECOPILAR LA INFORMACIÓN	Realizar mesas de trabajo con secretaria de hacienda y oficina de rentas para el levantamiento de información del diagnóstico	1	**94.062.800,00**	**94.062.800,00**
			Compilación, análisis y entrega de documento diagnóstico			
3		REALIZAR EL MARCO CONCEPTUAL DEL	Realizar mesas de trabajo con funcionarios para	1	**111.192.800,00**	**111.192.800,00**

		DOCUMENTO TÉCNICO	planeacion del estatuto			
			Elaborar propuesta preliminar del nuevo Estatuto de Rentas.			
			Presentar el documento preliminar ante Secretaria de Hacienda.			
4		ELABORAR LA PROPUESTA DE LINEAMIENTO	Realizar mesas técnicas con funcionarios del nivel directivo para validacion del documento	1	**111.192.800,00**	**111.192.800,00**
			Consolidar versión definitiva del proyecto de ordenanza, para radicar el proyecto ante la Asamblea Departamental			
			Analisis del impacto fiscal (descripcion la actividad: proyectar la certificacio			

			n q debe expedir hacienda con fundamento articulo 7 ley 819-2003)			
			Proyectar la exposicion de motivos del proyecto de ordenanza ante la asamblea			
5	**DIVULGACION**	PUBLICAR EL DOCUMENTO	Diseño de productos de socialización y pedagogía fiscal	1	**79.374.000,00**	**79.374.000,00**
6		SOCIALIZAR EL DOCUMENTO CON LOS ACTORES INVOLUCRADOS	Divulgación, capacitación y apropiación ciudadana del nuevo estatuto de rentas	1	**58.582.800,00**	**58.582.800,00**
			TOTAL			**479.948.000,00**

8. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Hacienda Departamental.

Los designados llevarán a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 1011, el Manual de Contratación Departamental, el Manual de Supervisión e interventoría Departamental y demás normatividad vigente, las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
3. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
4. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
5. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
6. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
7. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
8. Propender por el oportuno pago del contratista por parte del concesionario.
9. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

La Ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2, numeral 3º (modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012), que el CONCURSO DE MÉRITOS, corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

La Ley 80 de 1993 establece:

Artículo 13: *Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley. (…)*

Artículo 32 numeral 2 Contrato de Consultoría. *Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

Ante este imperativo legal, la entidad encuentra necesario y conveniente adelantar un proceso de selección para la escogencia de la persona natural o jurídica que realizará las labores de consultoria, por el procedimiento de concurso de méritos.

El Decreto 1082 de 2015 establece en el primer inciso de su artículo 2.2.1.2.1.3.1 que las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
El artículo 2.2.1.2.1.3.2 del mismo Decreto indica, que el concurso de méritos puede ser abierto o con precalificación. Modificado por el artículo 2 del **Decreto 399 de 2021.** El Articulo 2.2.1.2.1.3.3 del decreto 1082 de

2015, explica que la precalificación procede cuando la entidad contratante considera que la consultoría es compleja.

Dado que la entidad no considera compleja la consultoría a contratar puesto que esta obedece a la vigilancia permanente de un contrato de común suscripción por parte de las entidades estatales, y entendiendo que la precalificación consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para participar en el presente proceso de selección de contratista, el Departamento ha decidió prescindir del procedimiento de precalificación, y dar la mayor aplicación y preponderancia al principio de la libre concurrencia, por lo que la modalidad de selección de contratista que utilizará será el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**.

EL REGIMEN JURIDICO aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en los pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas que las adiciones o modifiquen. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y el manual de contratación.

NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1882 de 2018
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 399 de 2021
- Y demás normas concordantes

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

CAPITULO II

1. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1193, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual y que cumplan con todos los requisitos exigidos en este documento.

En este orden de ideas los interesados presentarán una propuesta única de manera singular o de manera plural, bajo las modalidades de consorcio o unión temporal

El proponente singular o plural deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. (Para mayor información el SECOP II ofrece el manual de "creación de Proponente plural").

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Al presente proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007- Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos Reglamentarios, ley 1882 de enero de 2018, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, principalmente en sus Artículos 100 y 101, Título V del Libro IV del Código de Comercio, Ley 45 de 1990; Ley 389 de 1997, Decreto 392 de 2018, el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso.

1.3. PRÓRROGAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y ADENDAS,

El **DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO** se reservan el derecho de expedir adendas al pliego de condiciones, las cuales adicionan o aclaran las condiciones presentadas en este documento. Las adendas o ampliaciones del pliego de condiciones se realizarán a través de la plataforma SECOP II, para lo cual se debe tener en cuenta que en una misma adenda el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pueden modificar varias secciones del pliego de condiciones.

Todas las adendas que publique el **DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO** en relación con el pliego de condiciones pasarán a formar parte integral del mismo y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes. El estudio previo, el pliego, los formatos, anexos y las adendas deberán ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que se indica en su contexto general.

Los interesados en el proceso de selección antes de enviar su oferta tienen la responsabilidad de verificar si el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO ha hecho adendas al Proceso de Contratación. Las adendas aparecen en el área de trabajo del Proceso de Contratación en una sección del formulario de la oferta llamada "Modificaciones". Allí el usuario puede consultar las adendas haciendo clic en "Detalles". Además, los proveedores recibirán un correo electrónico con la notificación correspondiente. El SECOP II no le permitirá al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO al Proceso.

Cualquier interesado que tuviere observaciones o dudas acerca del significado o interpretación del contenido del pliego de condiciones, puede y debe formular las solicitudes de aclaraciones que considere conveniente al DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**,** por escrito en el período máximo establecido para ello, en el cronograma y podrán ser enviadas a través del Portal de Contratación – SECOP II: , el interesado deberá a través de la plataforma crear https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii las observaciones a través del espacio "Observaciones a los Documentos del Proceso".

Las adendas y aclaraciones posteriores derogan a las anteriores en cuanto se refieran a un mismo asunto. Es responsabilidad del interesado consultar permanentemente la plataforma SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), para conocer las posibles adendas que se produzcan durante el plazo establecido por la ley.

1.4 ACEPTACIONES Y DECLARACIONES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta las aceptaciones y declaraciones contenidas en los presentes pliegos de condiciones, en especial las contenidas en este numeral.

Al presentar la oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

Con la presentación de su oferta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes del proponente plural aceptan y declaran expresamente:

1. Que mantiene vigente su oferta por un término de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma o cualquiera de sus prorrogas. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término y, de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda, se entenderá automáticamente extendido la vigencia de la oferta.

2. Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: **(i)** El pliego de condiciones, sus anexos y formatos, las adendas a los mismos; **(ii)** Las aclaraciones y las respuestas de la entidad a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en torno al pliego de condiciones, entre otros.

3. Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.

4. Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

5. Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresamente la facultad de el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para verificarla y confirmarla y autorizan expresa e irrevocablemente el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para verificar toda la información aportada.

6. Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su Oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.

7. De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO presume que toda la información suministrada en desarrollo del procedimiento de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

1.5 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

RECIBO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Cuando se cumple la fecha de cierre el SECOP II permite abrir el sobre habilitante. Luego tendrá que admitir a los Proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes, continuar con la apertura del sobre técnico y publicar el informe de evaluación. Posteriormente podrá abrir el sobre económico del proponente que haya presentado la mejor oferta técnica.

Para abrir el sobre habilitante vaya al área de trabajo del proceso y luego a la sección “Lista de ofertas”. Haga clic en “Apertura de ofertas”.

Una vez se haya abierto los sobres de las ofertas presentadas, se publicará el acta de cierre que genera automáticamente la plataforma, al cual informa la lista de Proveedores que presentaron oferta en el Proceso, la fecha y hora de llegada de cada oferta.

El sobre económico solo puede ser abierto por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO después de publicar el informe de evaluación.

Las propuestas que no hayan sido presentadas a través de la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos para ello en el cronograma del proceso, antes del vencimiento de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección serán consideradas como propuestas extemporáneas y se RECHAZARAN; por lo tanto, no se evaluaran.

1.6. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta deberán surtir dicho trámite a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo estos pasos:

- Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.
- El SECOP II le mostrará una ventana con la oferta presentada. Debe hacer clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.
- Finalmente, verifique en el área de trabajo en la sección “Mis ofertas” que el estado de la oferta sea “Oferta retirada”.
-

1.7 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá informar de inmediato a través del área de mensajes del proceso, sobre tal situación y adicionalmente enviar correo electrónico a la Entidad con la misma información, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico dispuesto para este fin es contratacion@putumayo.gov.co resto de comunicaciones del proceso de selección solo deberá, llevarse a cabo a través del SECOP II.

El proponente deberá verificar que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad el rechazo de ofertas externas que no tengan sustento en un certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente

Para mayor información, los proponentes pueden verificar el procedimiento de cargar ofertas cuando existe indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibili dad_secopii.pdf.

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

1.8 PLAZO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará dentro del término señalado en cronograma del proceso, del presente Pliego de Condiciones. Dentro de ese término, elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables. Cuando a juicio del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en cualquier momento, hasta la adjudicación.

El DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO analizará las respuestas de los oferentes a las aclaraciones solicitadas, reservándose el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. El DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe El DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

Los informes de verificación de los documentos y evaluación de las propuestas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha y los sitios indicados en el cronograma del proceso, del presente Pliego de Condiciones, con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes. En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.9 PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de verificación de los documentos y evaluación de las propuestas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha y los sitios indicados en el cronograma del proceso, del presente Pliego de Condiciones, con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes. En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 señala que: *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios

autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

En atención al Presupuesto Oficial definido para la presente Convocatoria Pública el presente proceso **NO** es susceptible de limitación a Mipymes.

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

1.11 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:

La siguiente tabla presenta los acuerdos comerciales en los que Colombia es parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación Estatal.

ACUERDOS COMERCIALES CON CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS SUSCRITOS POR COLOMBIA

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5]	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994

Triángulo Norte[8]	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[9]	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017, y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial[4].	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Adicionalmente a los anteriores Acuerdos, se tiene en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de Trato Nacional para servicios, de acuerdo con la Sección C.1.

ENTIDADES INCLUIDAS A NIVEL DEPARTAMENTAL: Los Departamentos están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

EXCEPCIONES: El siguiente Anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas.

EXCEPCIONES PARA ENTIDADES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19,
	Perú	28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Corea		1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Estados Unidos		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

ANÁLISIS REALIZADO POR LA ENTIDAD DE ACUERDO A EXCEPCIONES Y VALORES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR EL ACUERDO
ALIANZA PACIFICO: Chile	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.028.247.507- SI APLICA	NINGUNA	SI

ALIANZA PACIFICO: Perú	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 1.028.247.507 - SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
ALIANZA PACIFICO: México	**NO**	**Bienes y servicios - NO APLICA**	**NINGUNA**	**NO**
Canadá	**NO**	**Bienes y servicios - NO APLICA**	**NINGUNA**	**NO**
Chile	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 1.021.836.954.-SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
Costa Rica	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 1.825.530.678-SI APLICA**	**NINGUNA**	**NO**
Estados AELC (Efta-Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 947.235.394 -SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
Estados Unidos	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 1.825.530.678 -SI APLICA**	**NINGUNA**	**NO**
UNIÓN EUROPEA Reino Unido e Irlanda del Norte	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 938.656.236 - SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
Corea	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 1.028.000.000 - SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
ISRAEL	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Bienes y servicios 250.000 DEG – SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
MEXICO	**NO**	**NO APLICA**	**NINGUNA**	**NO**
TRIANGULO NORTE: El Salvador	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Valor de la menor cuantía de la entidad: Desde-$650.000.001- SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
TRIANGULO NORTE: Guatemala	**DEPARTAMENTOS - SI**	**Valor de la menor cuantía de la entidad: Desde-$650.000.001- SI APLICA**	**NINGUNA**	**SI**
TRIANGULO NORTE: Honduras	**NO**	**NO APLICA**	**NINGUNA**	**NO**
COMUNIDAD ANDINA	**No relaciona entidades**	**No Incluye valores**	**NINGUNA**	**SI**

Nota 1: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá,

(ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

"UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$ 125.000

Umbral PYMES COL$ 533.287.768"

Fuente: Ministerio de Comercio Industria y Turismo

Debido a que el Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, en los cuales no se establece un plazo mínimo, la Gobernación del Putumayo establecerá en el Cronograma un periodo para la preparación y la presentación de las ofertas.

CAPITULO III

3.1 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para adelantar el presente proceso de selección el cual se adelantará por Concurso de Méritos, lo anterior, a través de la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto *(…)" y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015: "Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (…)".*

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL.

En virtud de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"* y en desarrollo de los Decretos 1082 de 2015 y 399 de 2021, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en los artículos 123 y 209 de la Constitución Política como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa.

En ese orden de ideas, en materia contractual la Ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la mínima cuantía; siempre y cuando se cumpla con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

De conformidad con el objeto y las especificaciones técnicas establecidas en el Estudio Previo, se utilizará para la selección del contratista el proceso de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 *"(…) 3. Concurso de Méritos: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (…)"* y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015: *"Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de*

servicios consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (…)".

3.3. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto No. 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el comité que para el efecto designe el ordenador del gasto del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO. Este comité estará conformado por servidores públicos o por particulares, contratados para el efecto, el cual realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del citado Decreto, los miembros del Comité Evaluador están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

CAPITULO IV

4.0 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Los proponentes deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, con el fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional, experiencia general y especifica) que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los que a continuación se describen.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones definitivos.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

4.1.1.1. PERFIL DEL OFERENTE.

El oferente deberá ser persona natural o jurídica, o estar integrada por cualquier figura asociativa permitida por la legislación colombiana.

Si es persona natural, deberá acreditar certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio.

Si es persona jurídica: deberá allegar el certificado de existencia y representación legal o documento que según corresponda de acuerdo a la naturaleza jurídica del oferente.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, se deberá acreditar esta condición de todos y cada uno de sus integrantes.

4.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
c. Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y UN (01) AÑO más contado a partir de la suscripción de este último.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES)**, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f. La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación del Departamento el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.
Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme lo estipulado en el perfil del oferente.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

4.1.3. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Junto con la carta de presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de quien suscribe la oferta en el caso de persona natural y del representante legal para las personas jurídicas. La no entrega de este documento también es una causal de rechazo de la oferta.

Las personas naturales extranjeras deben presentar copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, debidamente conferido, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe allegar por parte de cada uno de sus integrantes.

4.1.4. LIBRETA MILITAR:

El oferente persona natural o el representante de las personas jurídicas, deberá presentar junto con la propuesta, copia de la tarjeta militar o el documento que certifique la definición de su situación militar (en caso de ser hombre menor de 50 años).

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe allegar por parte de cada uno de sus integrantes.

4.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

Cuando el representante legal de la persona jurídica, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar la autorización del órgano social correspondiente en el cual conste que se facultó para presentar la propuesta y firmar el contrato.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado.

4.1.6. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO:

Las personas naturales nacionales deberán aportar certificado de registro/matrícula mercantil vigente expedido por

la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del término para presentar propuesta. Las actividades comerciales que registre el oferente deberán estar relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente es una Persona Jurídica nacional, deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del término para la presentación de las propuestas.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

4.1.7. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes.

Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede éste plazo, el Departamento del Putumayo pedirá al proponente subsanarlo.

El RUP que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso, en firme hasta la fecha de evaluación determinada en el cronograma, y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el RUP, el Decreto 1082 de 2015, y para su acreditación, anexarán su respectivo RUP cumpliendo los requerimientos o indicaciones ya mencionadas.

De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

GARANTÍAS ADMISIBLES

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse de la siguiente manera:

Criterios diferenciales para MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, y de los emprendimientos y empresas de mujeres, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, emprendimientos y empresa de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres. Así las cosas, la garantía de seriedad de los ofrecimientos debe constituirse de acuerdo con lo siguiente:

· **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES**, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

· **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LOS DEMÁS PROPONENTES QUE NO SEAN EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES** de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

TOMADOR / AFIANZADO

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

4.1.9. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

4.1.9.1 PERSONAS NATURALES.

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente del mes en que se adelanta el proceso de selección, acreditando así que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

Además, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, a la fecha de presentación de su oferta, que 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, además deberá allegar copia de la planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa en presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, que sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

4.1.9.2. PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, hasta el mes en el cual cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

4.1.9.3. OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

NOTA 1: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

NOTA 2: Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones. El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitara a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de proceso concursales y existan acuerdos de pago según la ley 550 de 1999 “PAZ Y SALVO POR OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES”.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea persona natural o jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal,

deberán presentar certificación juramentada sobre encontrarse a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

De acuerdo a los establecido en las normas legales vigentes, los proponentes que se encuentren excluidos de pago de aportes al régimen de subsidio familiar, Sena e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificado.

4.1.10. VERIFICACION BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

CERTIFICACION DE ANTECEDENTES:

Los proponentes: personas naturales, personas jurídicas, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.gov.co, Fiscales consultado en www.contraloriagen.gov.co; judiciales; Registro Nacional de Medidas de Correctivas consultados en www.policia.gov.co; REDAM consultado en https://www.redam.gov.co/; y Certificado de antecedentes consultado en https://www.policia.gov.co/delitos-de-impacto/delitos-sexuales, de cada uno de ellos, respectivamente, con vigencia no superior a un (01) mes a la fecha de presentación de la propuesta.

El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información de antecedentes en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

Nota 1: La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar. La Gobernación del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

4.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO Y EN FIRME:

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Gobernación del Departamento del Putumayo el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al • Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes

para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

4.1.12. AUSENCIA DE CAUSALES INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

El proponente prestará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como Consorcios y Uniones Temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma, por lo que se hace necesario que de ser una figura asociativa la proponente, la declaración exprese que cada uno de los integrantes no ostenta inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar con el Estado.

4.1.13. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO “CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION”, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.14. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El formulario “DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES” debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

4.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, el proponente deberá indicar el año fiscal a verificar, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

La Entidad verificará que el oferente cumpla con los siguientes indicadores:

4.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

Con el fin de llevar a cabo la verificación de este aspecto, el proponente deberá allegar con su propuesta RUP con cifras de los Estados Financieros según corresponda vigentes y en firmes.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP.

Se evaluará con **CUMPLE O NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros y en función del presupuesto oficial.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCION DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	Índice de liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente.	Mayor o Igual a 3,20
	Índice de endeudamiento: Pasivo total/Activo total.	Menor o Igual a 0,36
	Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional/Gastos de intereses.	Mayor o Igual a 9,36 o indeterminado

4.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con la información financiera actualizada.

La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCION DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0,24
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o igual a 0,14

4.3 ACREDITACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

4.3.1.1 Experiencia General requerida

Los oferentes deberán acreditar en el RUP, HASTA DOS (02) contratos cuyo objeto y/o actividades correspondan a la elaboración, implementación y/o actualización del marco normativo contable y/o tributario de Entidades Territoriales, cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto estimado del presente proceso tasado en SMMLV.

Cada contrato a acreditar debe incluir al menos seis (06) códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC hasta tercer nivel (Clase), en el Registro Único de Proponentes (RUP), de los mencionados a continuación:

No.	CÓDIGO	DESCRIPCION
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80101600	Gerencia de proyectos
3	80111600	Servicios de personal temporal
4	80121600	Servicios de derecho comercial
5	80141500	Investigación de mercados
6	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
7	80161500	Servicios de apoyo gerencial
8	84111500	Servicios contables
9	84111600	Servicios de auditoria
10	93161700	Administración tributaria
11	93161800	Temas tributarios
12	93151500	Administración publica

4.3.1.2 Experiencia especifica requerida

Para la verificación de este factor se tendrán en cuenta la experiencia debidamente acreditada en el RUP, debiendo contar con UN (01) contrato cuyo objeto y/o actividades corresponda a la elaboración o actualización de Estatutos Tributarios en Entidades territoriales..

El contrato a acreditar debe incluir al menos seis (06) de los códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC hasta tercer nivel (Clase), en el Registro Único de Proponentes (RUP), de los mencionados a continuación:

No.	CÓDIGO	DESCRIPCION
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80101600	Gerencia de proyectos
3	80111600	Servicios de personal temporal

4	80121600	Servicios de derecho comercial
5	80141500	Investigación de mercados
6	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
7	80161500	Servicios de apoyo gerencial
8	84111500	Servicios contables
9	84111600	Servicios de auditoria
10	93161700	Administración tributaria
11	93161800	Temas tributarios
12	93151500	Administración publica

4.3.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP actualizado y en firme conforme lo indica el Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá acreditar experiencia específica de acuerdo a los códigos de clasificación de la UNSPCSC requeridos en el presente proceso y dicha experiencia será valorada de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que sea habilitada.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

4.3.2.1 CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para la acreditación de experiencia el oferente deberá aportar el RUP para su verificación. Así mismo, para el proponente, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato, o
- Copia del Contrato y Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por el Contratante.

4.3.3.2 CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES:

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Lugar de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas

- Datos De contacto del contratante (Nombre, dirección, email, teléfono, celular, etc).

Los documentos, certificaciones y contratos deben ser emitidos por personas que ostente la competencia para ello.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en el aplicativo Secop II, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado.

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 10 años:

Año	Valor SMMLV
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP actualizado y en firme, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de lo contrario se requerirá la subsanación de ello, para dar tramite al análisis y evaluación de las ofertas.

La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

4.3.3 EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO:

CARGO	CANTIDAD	NIVEL DE EDUCACIÓN	TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR
GERENTE DEL PROYECTO	1	PROFESIONAL EN CONTRADURIA PUBLICA – ESPECIALISTA EN TRIBUTARIO O AREAS A FINES	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP
COORDINADOR DEL PROYECTO	1	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA - ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
ESPECIALISTA DE APOYO	1	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA - ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
DESARROLLADOR	1	PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON POSGRADO EN DESARROLLO DE SOFTWARE Y/O ARQUITECTURA DE SOFTWARE Y/O ANALITICA DE DATOS O AFINES	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA.
PROFESIONAL DE APOYO 1	1	PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 24 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
PROFESIONAL DE APOYO 2	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
PROFESIONAL DE APOYO 3	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.

TECNOLOGO DE APOYO	1	TECNOLOGO EN SISTEMAS	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 36 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACION REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.

Si el oferente dentro de la propuesta se incluye en algún cargo del equipo de trabajo solicitado, la experiencia presentada para este cargo debe ser diferente a la abonada como experiencia general y especifica en calidad de proponente.

Para la acreditación de experiencia del profesional que conforma el equipo de trabajo, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestre a partir de la expedición de las mismas.

Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo tanto para el ofertante como del equipo mínimo de trabajo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.

Las certificaciones presentadas para acreditar experiencia general no podrán ser las mismas para acreditar experiencia específica.

Las certificaciones deberán detallar como mínimo los siguientes requisitos: Nombre o razón social del contratante, Fecha inicio y terminación del contrato (día/mes/año), objeto del contrato, Valor del contrato y adiciones.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

4.3.3.1 CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO:

Para la acreditación de experiencia del equipo de trabajo requerido, se debe presentar las debidas certificaciones expedidas por la Entidad Contratante y/o Empleador Directo y/o Autoridad o Personal Competente, que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y terminación (dd/mm/aa)
- Valor del contrato
- Objeto del contrato
- Nombre del contratante e información de contrato.

El oferente no podrá incluir la misma hoja de vida de un profesional, las hojas de vida abonadas para cada cargo, deben ser diferentes para cada proyecto.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. Podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los miembros del equipo y personal idóneo de trabajo, la misma no se acumulara en el evento que el tiempo efectivo certificado se encuentre traslapado con el tiempo de otros contratos o relaciones laborales, por lo tanto solo se tendrá en cuenta el tiempo superpuesto una sola vez.

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación económica de las propuestas se efectuará sobre el formato “PROPUESTA ECONÓMICA” diligenciado por cada uno de los proponentes.

La omisión del Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA" no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La propuesta no podrá superar el presupuesto oficial unitario, so pena de ser rechazada.
El valor ofertado por los oferentes en la plataforma SECOP II debe corresponder al valor de su oferta económica, de conformidad con el ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA adjunto.

VERIFICACIÓN DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Las verificaciones en relación con el cumplimiento de las condiciones económicas, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, exactamente como la Entidad los requiere y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no supere el valor promedio determinado por la Entidad
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada (art. 252 C.G.P.)

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

5.1 **OFERTA ECONÓMICA**.

La propuesta económica deberá ser allegada de conformidad con el formato y firmada. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CONSIDERACIONES:

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del contrato debe cubrir e incluir todos los costos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Así mismo, el valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de las actividades a ejecutar. Deberá cubrir entre otros los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la ejecución del contrato; honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

El proponente debe tener en cuenta que al diligenciar el **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** respectivo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir, o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente al momento de presentación de la oferta. En caso contrario se tomará como válido únicamente el texto original.

El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por el valor del presupuesto oficial, y por lo tanto el valor total de la propuesta, no deberá en ningún caso superar el valor del presupuesto oficial indicado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA.

Cuando el proponente supere el valor promedio de cada ítem determinado por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación del Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la oferta será RECHAZADA.

De igual forma serán RECHAZADAS las propuestas que no tengan en cuenta todos los ítems requeridos (especificaciones técnicas), contengan valores disimiles en cantidades requeridas o superen los valores promedio establecidos por la Entidad para realizar los ofrecimientos, conforme del FORMATO respectivo.

Es importante mencionar que la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas, para determinar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los costos unitarios para cada uno de los ítems que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos máximos establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el análisis del sector anexo. En caso de ofertas con valores unitarios superiores a los mencionados, la oferta será RECHAZADA.

5.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

5.3 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

6. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

La Gobernación del Putumayo tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

7.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el Manual de Contratación de la Gobernación del Putumayo y conforme los señala el Decreto 1082 de 2015, el Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

Los factores de verificación que deberá cumplir la propuesta se presentan en la siguiente Tabla:

Factores a verificar

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
Equipo mínimo de trabajo	Cumple o No Cumple

El Comité Evaluador realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, considerando los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones.

7.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Las reglas de subsanabilidad establecidas en el pliego encuentran el siguiente sustento normativo y jurisprudencial:

En virtud del principio de Transparencia consagrado en el literal a del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la entidad publicad debe indicar en el pliego de condiciones i. Los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección. ii). Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva del contratista.

De ahí que surge el deber de selección objetiva, el cual a la luz de la ley 1150 de 2007, se define:

> *"Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación."*

Es así que de conformidad con el numeral 6 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, "las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones", esto con la finalidad de que la propuesta, pueda ser analizada y evaluada eficaz y de manera integral por la entidad y con austeridad de medios y gastos (artículo 25, numeral 4, Ley 80 de 1993).

No obstante, lo anterior, en virtud lo consagrado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 "(…) *la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.* ***En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección****, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que*

no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso" (…)

7.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, dispone, en su artículo 2.2.1.2.1.3.2 modificado por el Decreto 399 de 2021, las reglas generales previstas en la ley, son aplicables al concurso de méritos abierto o precalificación.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 "DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Capacidad Jurídica b) Capacidad Financiera c) Capacidad Organizacional d) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y e) la formación académica del equipo de trabajo. Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes.

Conforme lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

7.4 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN:

Los factores de selección y ponderación a evaluar definidos por la entidad, se soportan en la necesidad de garantizar la idoneidad y capacidad de cumplimiento del potencial contratista. Por ello, se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que haya obtenido el mejor puntaje en los criterios ponderables.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. El Departamento del Putumayo tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

CAPITULO V

5.0 EVALUACIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el DEPARTAMENTO realizará la ponderación de calidad de la propuesta, en los siguientes aspectos, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos así:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL	PUNTAJE MÁXIMO
1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE CON CONTRATOS DE CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION Y/O IMPLEMENTACION DE NORMATIVIDAD CONTABLE Y/O TRIBUTARIA DE ENTIDADES TERRITORIALES		
1.1. Dos (02) Contratos	43,50 puntos	43,50 puntos
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO		
1.2. Gerente del proyecto: Experiencia en elaboración o modernización contable o tributaria de entidades territoriales	15 puntos	45 puntos
1.3. Coordinador del proyecto: Experiencia en elaboración o modernización contable o tributaria de entidades territoriales	15 puntos	
1.4. Ingeniero de Sistemas: Experiencia en desarrollo de software	15 puntos	
2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10 puntos
3. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD		1 punto
4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 puntos	0,25 puntos
5. MIPYIME	0,25 puntos	0,25 puntos
6. REDUCCION POR MULTAS		-2 puntos
PUNTAJE MÁXIMO		**100 puntos**

El comité de evaluación realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro de los días establecidos en el cronograma.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos.

La suma de la Calificación dará origen a la adjudicación al proponente que tenga el mayor puntaje**.**

1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL PROPONENTE - HASTA 43,50 PUNTOS

La Gobernación del Putumayo evaluará y calificará la experiencia adicional del proponente que cuente con minimo DOS (02) contratos en consultorias para la actualizacion y/o implementacion de normatividad contable y/o tributaria de Entidades Territoriales, con el fin de seleccionar el proponente más idóneo que se presente en el presente proceso.

Así las cosas, el proponente debe demostrar la experiencia adicional conforme a las reglas para acreditar la experiencia como requisito técnico, descritas en el numeral **6.4.1.3** del presente estudio.

2. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL EQUIPO DE TRABAJO - HASTA 45 PUNTOS.

La Gobernación del Putumayo evaluará y calificará la experiencia especifica adicional a la exigida, al siguiente personal, siempre que acredite haber formado parte del equipo de trabajo en mínimo UN (01) contrato cuyo objeto

corresponda al detallado en la tabla, con el fin de seleccionar el proponente más idóneo en el presente proceso.

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO		
1.1. Gerente del proyecto. Objeto del contrato: “Elaboración o modernización contable o tributaria de entidades territoriales”.	15 puntos	45 puntos
1.2. Coordinador del proyecto. Objeto del contrato: “Elaboración o modernización contable o tributaria de entidades territoriales”.	15 puntos	
1.3. Ingeniero de Sistemas. Objeto del contrato: “Desarrollo de software”	15 puntos	

Para lo anterior se debe atender:

1. Copia del contrato y Acta de liquidación o;
2. Certificaciones.

Las certificaciones a presentar deben ser expedidas por la Entidad Contratante y/o Empleador Directo y/o Autoridad o Personal Competente y el contenido de las certificaciones debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de quien expide la certificación (Nombre, teléfono, y correo electrónico, dirección
2. Nombre del contratista
3. Número del contrato, si lo tiene
4. Objeto.
5. Plazo de ejecución
6. Valor final ejecutado
7. Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; Sí se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

C). APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS).

Este criterio se aplica con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional, de conformidad con el Artículo 2º de la Ley 816 de 2003, artículo 51 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con la documentación aportada y se calificará así:

Servicios Nacionales (10 PUNTOS): El proponente que asegure la utilización de servicios nacionales se le asignará puntaje de la siguiente manera:

- 100% personal Colombiano = 10 puntos
- - de 100% personal Colombiano = 5 puntos
- 0% personal Colombiano = 0 puntos

Oferta Nacional. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.

Personas Jurídicas Extranjeras. Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

D. INCLUSIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTOS).

Atendiendo lo dispuesto por el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, el cual dispone:

Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 2.2.1.2.4.2.8. Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 de este decreto, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo.

Para el efecto se deberá declaración inequívoca sobre el número de trabajadores de planta con discapacidad. El proponente que no realice declaración al respecto recibirá 0 puntos por este criterio.

La calificación se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento del Número total de trabajadores de la planta de persona del proponente	**PUNTAJE**
CUMPLE	1
NO CUMPLE	0

E) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Que de conformidad del Decreto 1860 de 2021, establece que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (…)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

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

De conformidad a lo anterior la Entidad asignará un puntaje de un (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.
La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

F) MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) 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, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

G. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 *"(…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (…)"*

Por lo tanto, para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.1.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 que contempla: *"**Procedimiento del concurso de méritos**. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación: **1.** La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo. **2.** La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje. **3.** Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".*

5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 de 2021.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.
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.
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.

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.
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.
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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural 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 MIPyMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se establece en el sistema de balotas.

5 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación en documento anexo.

CAPITULO VI

6.0 MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO: : El contratista deberá constituir y presentar a la Entidad, dentro de un plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, una póliza de Garantía Única que podrá

consistir en alguno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

6.1.1 GARANTÍA ÚNICA QUE AMPARE: De conformidad con la normatividad vigente, la garantía debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, tales como y teniendo como base las siguientes reglas:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO, O EL PAGO DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES QUE SE DERIVEN DE SU INCUMPLIMIENTO.	DIEZ 10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	100% DEL VALOR ENTREGADO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	15% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EMPLEE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS. CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN.

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.

- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con

los plazos establecidos en este pliego y el contrato.

- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

CAPITULO VII

7.0 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad no aceptará propuestas parciales. En consecuencia, en caso de que se formulen este tipo de propuestas, se procederá a su rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma TOTAL. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total.

7.1 TÉRMINO PARA ADJUDICAR:

La adjudicación se efectuará dentro de la audiencia pública de adjudicación establecida en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, mediante acto motivado que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

7.2 AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO PARA ADJUDICAR:

La Entidad mediante acto administrativo motivado podrá extender por una sola vez el plazo para la adjudicación hasta por un término equivalente a la mitad del inicialmente establecido, cuando a su juicio ello resulte necesario. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

7.3 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Gobernación del Putumayo y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede administrativa.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Gobernación del Putumayo podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

7.4 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del mismo término de adjudicación, la Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de declaratoria de desierta son:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, operacionales, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.

3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

PAGO ESTAMPILLAS: El contratista de obliga al pago de estampillas correspondientes en las cuantías reguladas para la Entidad mediante la Ordenanza Departamental 766 de 2018 modificada mediante ordenanza No. 788 del 18/02/2020, el Decreto 062 de 2018 y la Ordenanza 805 de 2020, correspondientes y vigentes.

Para el presente proceso de contratación se establece que los siguientes son los impuestos departamentales a pagar:

Número	Concepto	Porcentaje (%) del valor del Contrato
1	Adulto mayor	5,0%
2	Pro Desarrollo ITP	3,0%
3	Tasa pro deporte	2,5%
TOTAL		**10,5%**

CAPITULO VIII

8.0 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente pliego de condiciones.

En concordancia con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos,tales como lo siguientes:

CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando en el cargue de la propuesta no se incorpore la Póliza de Seriedad de la Oferta.
2. Cuando desde el momento de cargue de la oferta, no se anexe la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta contemple especificaciones técnicas distintas o incompletas a las requeridas por la Entidad, o en cantidades distintas o contemple errores numéricos dentro de la misma, o esta no se encuentra firmada por la persona correspondiente.
3. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.
4. Cuando el proponente dentro del término previsto por la Entidad no responda al requerimiento que se le haga para subsanar, subsane de manera extemporánea o subsane en forma incorrecta.

5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación presentada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
6. Cuando la Oferta no se entregue en el lugar indicado en el cronograma
7. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
8. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
9. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
10. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
11. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
12. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el presente proceso de selección.
13. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
14. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
15. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.
16. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
17. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
18. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya (n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.
19. La omisión de la propuesta económica **(FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA")**
20. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
21. En los demás casos donde expresamente así lo indique el proceso de selección contenido en los diferentes documentos de la presente convocatoria pública o la Ley.

CAPÍTULO IX

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

9.1 PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte del Gobernador del Putumayo o quien este delegue.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Gobernación del Departamento del Putumayo podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Gobernación del Departamento del Putumayo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el Literal e) del Numeral 1) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

9.2 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la Entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Departamento del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal.
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
3. Pago de impuestos

9.3 REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Suscripción de Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables a la administración y corren por cuenta del contratista.

9.4 ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de CONSULTORÍA que se derive del presente proceso de selección.

9.5 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de la Gobernación del Putumayo, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

9.6 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular

9.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.

Si los bienes que se entregan a la Gobernación del Departamento del Putumayo en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

9.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la Gobernación en desarrollo del proceso de selección mencionado.

1.La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma.

2.La resolución de adjudicación.

3.Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos.

4.El acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

5. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

9.9 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

9.10 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

9.11 ADICIÓN CONTRACTUAL.

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

9.12 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigente.

9.13 MULTAS.

En caso de incurrir en retraso injustificado en la ejecución total o parcial de las obligaciones contractuales, el CONTRATISTA pagará al DEPARTAMENTO, a título de multa, una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día calendario de mora, sin que el total de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

De igual manera, una vez finalizado el contrato, si el CONTRATISTA no entrega dentro del término establecido los documentos, informes o soportes requeridos por el DEPARTAMENTO para la liquidación del contrato, este podrá imponer multas sucesivas por el mismo porcentaje (0.5% del valor total del contrato por cada día de retraso), contadas desde el vencimiento del plazo otorgado para la entrega de la documentación hasta la fecha en que se cumpla dicha obligación.

La imposición de las multas no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del pago de los perjuicios adicionales que se llegaren a causar. El valor de las multas podrá ser deducido directamente de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA o de la garantía de cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, previo el procedimiento establecido en la normatividad vigente.

9.14 PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que El Departamento del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

9.15 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

9.16 INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la Gobernación del Putumayo por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la Gobernación del Putumayo ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Lugar y Fecha)Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYOSECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Dirección

Mocoa – Putumayo

Referencia	SHD-CMA-008-2025
OBJETO DEL PROCESO	**"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO.".**

El suscrito actuando como (Persona Natural; Representante Legal de la Sociedad ;

Representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ,

integrado por ……; o como apoderado de ..... según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para (objeto del proceso de selección) y, en caso que nos sea aceptada por la Gobernación del Departamento del Putumayo, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento,

1.Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de estacarta.

2.Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta nien el contrato probable que de ella se derive.

3.Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4.Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

5.Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales

6.Que la información contenida en el formulario de experiencia y los contratos, certificaciones, acta de terminación y/o el acta de recibo final de obra y/o liquidación, relativas a su experiencia son veraces.

7.Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

8.Que no nos hallamos incursos en alguna de las causales de conflicto de interés señaladas, no encontrándonos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9.Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10.Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibidos recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

11.Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

12.Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el estudio previo y el pliego de condiciones, así como todos y cada uno de los aspectos del contrato (cantidades, precios unitarios y totales, localización, procesos y procedimientos técnicos a aplicar, así como todo lo relacionado a la celebración ejecución del mismo), y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.

13. Que la propuesta se entrega en un original que consta de .....folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

14.Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		E-mail	
Número de Teléfono		Celular	
Número de Fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*X	Común	*

*Marcar con una X

Que anexo propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral…. del pliego de condiciones de la licitación en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente por un plazo de … meses
GARANTÍA DE SERIEDAD	xxxxxxxxxxxx
Aseguradora	xxxxxxxxxxxx
Valor	xxxxxxxxxxxx
Vigencia	Desde: (.../…./2024) Hasta: (…./…/2024)

A continuación, relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que laintegran.
Atentamente,

Atentamente,

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

Matrícula Profesional No. [anexar copia] No.

del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] [anexar copia (s)] Dirección de correo

Correo electrónico Telefax

Ciudad

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO No. 2

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Lugar y Fecha)Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Dirección

Mocoa – Putumayo

Referencia	SHD-CMA-008-2025
OBJETO DEL PROCESO	**"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO.".**

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 el proceso de la referencia cuyo objeto es

, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y treinta (30) meses más. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACION

(%)(1)

_____ _____

_____ _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____-

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

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. 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 del Representante Legal de cada uno de los integrantes) (Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 3

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Lugar y Fecha)Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Dirección

Mocoa – Putumayo

Referencia	SHD-CMA-008-2025
OBJETO DEL PROCESO	**"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO.".**

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 el proceso de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y treinta (30) meses más. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

_____ _____ _____

_____ _____ _____

Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe serigual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____-

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El Representante de la Unión Temporal 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.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de corre _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

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

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

FORMATO No. 4

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros:

PRESUPUESTO ACTIVIDADES GENERALES:

PRESUPUESTO DETALLADO						
ITEM	**ENTREGABLE NIVEL 1 EDT**	**ACTIVIDAD**	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR UNITARIO**
1	**DOCUMENTO CON LA DESCRIPCIÓN DE PROCESOS, MÉTODOS Y HERRAMIENTAS**	REALIZAR TRABAJO DE CAMPO	Socializacion preliminar de los objetivos y beneficios del proyecto, socializacion de metodologia y participacion a los funcionarios de la secretaria de Hacienda.	1		
			Establecer cronograma de ejecución del proyecto: Asignar fechas, mesas de trabajo y funcionarios responsables.			
2		RECOPILAR LA INFORMACIÓN	Realizar mesas de trabajo con secretaria de hacienda y oficina de rentas para el levantamiento de información del diagnóstico	1		
			Compilación, análisis y entrega de documento diagnóstico			

3		REALIZAR EL MARCO CONCEPTUAL DEL DOCUMENTO TÉCNICO	Realizar mesas de trabajo con funcionarios para planeacion del estatuto Elaborar propuesta preliminar del nuevo Estatuto de Rentas. Presentar el documento preliminar ante Secretaria de Hacienda.	1		
4		ELABORAR LA PROPUESTA DE LINEAMIENTO	Realizar mesas técnicas con funcionarios del nivel directivo para validacion del documento Consolidar versión definitiva del proyecto de ordenanza, para radicar el proyecto ante la Asamblea Departamental Analisis del impacto fiscal (descripcion la actividad: proyectar la certificacion q debe expedir hacienda con fundamento articulo 7 ley 819-2003) Proyectar la exposicion de motivos del proyecto de ordenanza ante la asamblea	1		
5	**DIVULGACION**	PUBLICAR EL DOCUMENTO	Diseño de productos de socialización y pedagogía fiscal	1		
6		SOCIALIZAR EL DOCUMENTO CON LOS	Divulgación, capacitación y apropiación ciudadana del	1		

		ACTORES INVOLUCRADOS	nuevo estatuto de rentas			
TOTAL						

COSTO INSUMOS PARA EQUIPO DE TRABAJO

ITEM	CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GERENTE DEL PROYECTO	1__PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA _ESPECIALISTA EN AREAS AFINES A TRIBUTARIA _EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	1	6		
2	COORDINADOR DEL PROYECTO	1 __PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA _ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA _EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	1	6		
3	ESPECIALISTA DE APOYO	1 __PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA _ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL _EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	1	6		
4	DESARROLLADOR	1 __PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS _ESPECIALISTA DESARROLLADOR WEB	1	3		

		_EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES				
5	PROFESIONAL DE APOYO 1	1 _PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA _EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 24 MESES	1	6		
6	PROFESIONAL DE APOYO 2	1_PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS _EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	1	6		
7	PROFESIONAL DE APOYO 3	1_PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS _EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	1	6		
8	TECNOLOGO DE APOYO	1 _TECNOLOGO EN SISTEMAS_EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 36 MESES	1	6		
					Valor Total	

COSTO INSUMOS PARA ACTIVIDAD 5. PUBLICAR DOCUMENTO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	100	UND	Agenda pasta dura personalizada agenda pasta dura personalizada impresa		

			full color, 17cm por 24cm anillo doble o, portada y contraportada en acabado mate o brillante, hojas internas full color, 100 hojas que incluyen notas importantes, calendario, y hojas cuadriculadas, rayadas o lisas. personalizarla con fotografía, mensaje, nombre, logotipo alusivo al objetivo del proyecto		
2	1000	UND	Bolígrafo plástico. Mecanismo TWIST. MATERIAL: Plástico. MEDIDAS: 14.5 CM. ÁREA DE MARCA: 3 CM. TÉCNICA DE MARCA: Tampografía para bolígrafos. Impresión 1 X 5 CM. con texto referencia del nuevo Estatuto de Rentas		
3	100	UND	Elaboración e impresión de guía simplificada en el contexto de la normatividad tributaria		
4	2	UND	Realizar diagramación de diapositivas y diseño, para la presentación de la información requerida en los eventos. sugerido por el supervisor del contrato		

5	2	UND	Realización de videos educativos y exposición de los nuevos cambios, editados full HD, listos para subir a las paginas oficiales. sugerido por el supervisor del contrato		
6	20	UND	Realizacion de flyer educativos y exposicion de los nuevos cambios, editados full HD, listos para subir a las paginas oficiales. sugerido por el supervisor del contrato		
7	2	UND	Distintivo o pendón a color en lona de 2 m alto x 1 m ancho, en porta pendón Roll Up con logos de la Gobernación de Putumayo y logo de la secretaria de hacienda Oficina de rentas con mensaje sugerido por el supervisor del contrato		
				Valor Total Actividad N° 5	

COSTO INSUMOS PARA ACTIVIDAD 6. SOCIALIZAR EL DOCUMENTO CON LOS ACTORES INVOLUCRADOS

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	360	NUMERO	REFRIGERIO: Bebida (Opcional) -Avena - Jugo natural en agua - Jugo natural en leche (frutos tradicionales banano, mora, mango, fresa,		

			guanábana, naranja, otros.) 9 onzas Comida (Opcional) Sándwich de pollo mediano 100 gr. Sándwich de jamón y queso mediano 100 g. Empanada al horno 100 gr. Arepa de choclo asada con queso 100 gr. Torta de fruta 100 gr. Pastel Hawaiano 100 gr. Pastel de carne o de pollo 100 gr. 1 refrigerio en la mañana y otro en la tarde		
2	65	NUMERO	ALMUERZO: jugos de fruta en leche (mango, lulo, mora, maracuyá, piña, fresa, guanábana) de (7 onzas) arroz (blanco) (30 gramos) , principio(frijol, arveja, lenteja, garbanzo, blanquillo, espaguetis, arveja, zanahoria) de 30 gramos, ensalada(de verduras o dulce o de frutas) (20 gramos), papa al vapor o patacones o tajadas o yuca (10 gramos), carne(res o pollo o cerdo o pescado) frita o a la plancha de 80 gramos. Los almuerzos son para la capacitación de las		

			entidades descentralizadas que vienen desde otros mpios, serán 5 personas por cada uno de los 13 entes a capacitar .		
3	3	NUMERO	Estación de agua y café		
4	2	UND	Diseño de herramienta y Evaluación de resultados de aprendizaje, mediante encuesta		
5	3	UND	Alquiler de auditorio, coliseo o lugar pertinente para realizar mesa de trabajo.		
6	3	UND	Alquiler de sonido tipo 4 cabinas, consola digital, con 2 micrófonos inalámbricos y 2 alámbricos, generador eléctrico para funcionamiento de pantalla y sonido, para los eventos de socialización del nuevo estatuto de rentas.		
7	200	UND	Alquiler de sillas plásticas sin brazos tipo banquete y con espaldar, material polipropileno, disponibles en el lugar del evento. Medidas: 49 x 42 x 81 cm. Grosor del asiento 3cm, peso máximo 120 kilogramos. color blancas. Incluye transporte cargue y		

			descargue en el sitio del evento		
8	9	UND	Alquiler de mesa para la bienvenida, con el siguiente montaje: mesa de madera (medidas aprox. 80 cm x 80 cm x 80 cm) con mantel blanco. Incluye transporte cargue y descargue en el sitio del evento y 3 arreglo floral sencillo para mesa por cada evento		
9	6	MES	Administración del Proyecto		
				Valor Actividad N° 6	

PRESUPUESTO:

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

Nombre del Representante Legal:

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Lega

FORMATO No 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y número de proceso de selección	

Yo _____-, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la persona jurídica con NIT No. (en adelante "PJ") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

<<Espacio para firma>>

_____

Tarjeta Profesional No……..

En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitució

FORMATO No. 6

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y/O FINANCIERA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUSINTEGRANTES, SI EL MISMO ES UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?			
		Si	No
	Gran contribuyente		
	Régimen común		
	Régimen simplificado		
	Profesional Independiente		
Renta			
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente			
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor			
Si tiene la calidad de “Autorretenedor”, anexar fotocopia de la Resolución expedida por laDIAN.			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
2. Aque Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
Contratista:			
Proveedor:			
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA			
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cual es el porcentaje:			
Industrial			
Comercial			
Servicios			

<<Espacio para firma>> NOMBRE Y FIRMA

C.C. No ……de ……..

FORMULARIO No. 7 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)
Señores

_____

_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, identificado con cédula de ciudadanía número expedida en , bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos CINCO (5) años a la fecha, he sido objeto SI NO de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

Cédula de Ciudadanía No.:

FORMULARIO No. 7 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

-PERSONA JURÍDICA

(Lugar y Fecha)
Señores

_____

_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	*"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO.".*

Yo, identificado con cédula de ciudadanía número expedida en , en mi condición de , según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de , bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI__NO de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

(Lugar y Fecha) Señore

FORMATO No. 8

_____

CARTA DE COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

Referencia	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	*"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, CON EL PROPÓSITO DE ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN FISCAL TERRITORIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL DEPARTAMENTO.".*

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normasde Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o

halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No. 9 A

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado enel registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombredel contratista (oferenteo miembro del oferente)	
¿El contratista es unproponente plural?	
Porcentaje d e participación	
Monto contratado en SMLMV(incluido adiciones)	

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).

FORMATO No. 9 B

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTECERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutadoen el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).

FORMATO No.11

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Departamento del Putumayo a los días del mes de del 2021

Nombre y Firma del Representante Legal

C.C. No. NIT:

Para proponentes plurales, se requiere que cada uno de ellos suscriban el presente CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)