PREPLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS ABIERTOS No. MI-SP-CMA-CS-001-2026

OBJETO: CONTRATAR A TODO COSTO LA REVISIÓN GENERAL DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – EOT Y FORMULACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.

ISNOS, ENERO 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE ISNOS pone a disposición de los interesados el pre pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: CONTRATAR A TODO COSTO LA REVISIÓN GENERAL DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – EOT Y FORMULACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica La selección del contratista se realiza a través de CONCURSO DE MERITOS ABIERTOS.

II. ASPECTOS GENERALES

CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Los proponentes apoyarán la acción del Estado Colombiano y especialmente del Municipio de ISNOS HUILA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia

El Municipio de ISNOS Huila invita a todas las veedurías conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003 y personas interesadas en intervenir en el presente proceso a inscribirse en calidad de veedor en la página www.colombiacompra.gov.co.

HORA LEGAL

Para el presente proceso de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, será confirmada con la Superintendencia de Industria y Comercio, como la entidad que mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia.

RECOMENDACIONES INICIALES

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

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Los vocablos MUNICIPIO DE ISNOS HUILA o ENTIDAD tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones proponentes u oferentes, usadas en el presente pliego de condiciones.
- Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e

incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este pliego para la elaboración de su propuesta.
- Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
- Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE ISNOS HUILA, NIT. 800.097.098-1.
- Como tomador figure su razón social completa;
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento;
- El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta;
- Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- Identifique su propuesta, tanto los originales como la copia requeridas en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
- Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son de única y exclusiva responsabilidad del interesado y el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA no reembolsará valor alguno por estos conceptos.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA podrá rechazar la propuesta si una vez solicitada la explicación de la inconsistencia, el proponente no logra justificar el yerro, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República; en el evento que se encontrare reportado, ponerse a paz y salvo por dicho concepto, demostrando en la propuesta la cancelación de las obligaciones o el correspondiente acuerdo de pago. La entidad verificará esta información en cada uno de los Boletines.
- Verifique previamente que se encuentra en cumplimiento por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y de parafiscales, como quiera que la entidad comprobará

la información suministrada.

- El MUNICIPIO DE ISNOS HUILA, se reserva el derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
- En el caso en que la entidad comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.
- No presentar propuestas que condicionen a la Administración. Conforme lo determina la Ley 80 de 1993, reformada por la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto del pliego de condiciones no constituye obligación de continuar el proceso definitivo.

INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción", a través de: los números telefónicos:(1)5601095,(1)56576, 49,y (1)5624128; vía fax al número telefónico: (1)5658671; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera8No7-27,Bogotá, D.C.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

1. INFORMACION GENERAL

1.1. PARTICIPANTES

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas que se encuentren debidamente inscritos, clasificados en el Registro Único de proponentes, dispongan de la capacidad de contratación, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

La actividad u objeto social de los participantes debe relacionarse directamente con el objeto de la presente convocatoria y la propuesta debe cumplir con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA: Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana, con aportes de origen privado, que tienen su domicilio principal en Colombia, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que en el objeto social de la empresa se encuentra la actividad relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA:

Se consideran personas jurídicas nacionales de carácter público, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre de ellas, deban someterse al régimen

de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y Representación Legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) Acreditar que el ente público contratante tiene Capacidad Legal para la celebración y ejecución del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

1.2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria de concurso de méritos serán los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; y en especial la modalidad de selección definida en el Art. 2, Numeral 4, Literal B de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, y el no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones y los actos administrativos y documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

La modalidad de selección corresponde a un Concurso de Méritos Abierto - propuesta técnica simplificada – la cual fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, toda vez que el objeto del contrato cuya celebración se pretende es de Consultoría, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Además, el presente proceso se encuentra acorde con las exigencias de los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.3. IDIOMA

El idioma oficial de presentación de las propuestas será el castellano; Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser redactados en este idioma. En el evento de catálogos o documentos que estén escritos en otro idioma, en la propuesta se debe anexar la traducción al castellano, siendo esta traducción la utilizada para efectos de análisis de los mismos. Cuando el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA estime necesario hacer la traducción de otros aspectos podrá solicitarle al oferente que allegue dicha traducción y en el evento de no ser atendido el requerimiento en forma oportuna, la oferta será rechazada.

1.4. MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e información de cualquier índole deben ser expresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombianos. Acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

1.5. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Todos los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste y el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA en ningún caso será responsable de los mismos.

1.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de las mismas, lo cual se entiende aceptados con la presentación y firma de la garantía de seriedad de la propuesta.

1.7. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

1.8. TIPIFICACIÒN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÒN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Las partes contratantes efectuarán una vigilancia permanente de la normatividad vigente que afecte la ejecución del contrato suscrito, y aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. Para el análisis del valor del desequilibrio económico, de ser necesario, la entidad podrá contratar los peritos que considere necesarios y que confirmen con exactitud el valor real del mismo:

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor para la ejecución de las actividades objeto del Presente Proceso de concurso de méritos, se estima **MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($ 1.326.749.420) M/CTE**.el cual se sustenta en las consideraciones y en los análisis de los precios de mercado. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso de selección, no serán objeto de ajustes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del presente Concurso de Méritos, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o municipales legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($ 1.326.749.420) M/CTE**

Para dar mayor claridad a la presentación del presupuesto oficial, se hace necesario incluir la siguiente tabla donde se desagrega el presupuesto oficial estimado de la siguiente manera:

	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Unidad	Plazo (meses)	Valor total
A1	Elaboración de los documentos del expediente municipal: archivo técnico e histórico y documento de seguimiento y evaluación del EOT vigente	1	49.200.150	Unidad	2	49.200.150,00
A2	Elaborar los estudios básicos de amenaza para el sector rural y centros poblados e incorporar los estudios de AVR realizados por la CAM al proceso de revisión general y formulación del EOT.	1	358.464.769	Unidad	4	358.464.768,75
A3	Diseñar e implementar la estrategia de participación ciudadana y de comunicación de los	1	25.000.000	Unidad	10	25.000.000,00

	resultados del proceso de revisión (transversal al proceso de revisión)					
A4	Realización del diagnóstico territorial	1	194.687.500	Unidad	4	194.687.500,00
A5	Realizar el proceso de formulación del EOT	1	179.087.500	Unidad	4	179.087.500,00
A6	Acompañamiento en el proceso de concertación, consulta, aprobación y adopción con las instancias correspondientes	1	111.605.560	Unidad	2	111.605.560,00
A7	Diseñar e implementar el Sistema de Información Geográfica (Elaboración de la cartografía)	1	196.870.000	Unidad	10	196.870.000,00
	SUBTOTAL PROYECTO					**1.114.915.479**
	IVA (19%)					**211.833.941**
	TOTAL EJECUCIÓN DEL PROYECTO					**1.326.749.420**

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000144; CODIGO CCPET: 2.3.2.02.02.009; FUENTE: SGR1101; FECHA: 19 de enero de 2026.

1.10. ESTAMPILLAS

El Municipio de Isnos aplica los descuentos a los contratistas dependiendo de la condición tributaria, así como el graven de estampillas de acuerdo con la siguiente clasificación:

GRAVAME	PORCENTAJE
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro-cultura	1%
Tasa pro-deporte y recreación	2%
Estampilla pro- justicia familiar	2%
Total gravámenes	9%

1.11. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS OBLIGATORIAS Y PRESUPUESTO.

Factor Técnico: Para ejecutar el contrato de Interventoría, se deberá tener en cuenta el cuadro contenido en el presente estudio previo.

La información Adicional sobre especificaciones técnicas del proyecto podrá ser consultada en la oficina de Contratación del Municipio de Isnos y hacen parte integral del proceso de Selección y de este Estudio previo.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES

El proyecto comprende la revisión general del EOT vigente, y formulación del instrumento de ordenamiento territorial del Municipio de Isnos Huila. Incluye un proceso de revisión de largo plazo por término de la vigencia del EOT adoptado por acuerdo 025 de 2000, y la formulación general de los contenidos de largo, mediano y corto plazo del instrumento de ordenamiento territorial, siguiendo los lineamientos técnicos y jurídicos establecidos en la Ley 388 de 1997, el decreto 1077 de 2015, modificado por el decreto 1232 de 2020 y las demás normas complementarias, de tal forma que sea posible realizar una apuesta estratégica de actualización soportada en estándares de calidad, mediante el uso de información relevante e instrumentos que tengan en cuenta las necesidades actuales y se anticipen a los nuevos desafíos urbanos y rurales usando la ciencia, la tecnología y la innovación.

El contrato resultante del proceso ejecutará las siguientes actividades:

- Elaboración de los documentos del expediente municipal: archivo técnico e histórico y documento de seguimiento y evaluación del EOT vigente
- Elaborar los estudios básicos de amenaza, vulnerabilidad y riesgo para el sector rural y centros poblados, y zona de expansión del área urbana, e incorporar los estudios de AVR realizados por la CAM al proceso de revisión general del EOT y formulación del nuevo instrumento de ordenamiento territorial
- Diseñar e implementar la estrategia de participación ciudadana y de comunicación de los resultados del proceso de revisión (transversal al proceso de revisión);
- Realizar el diagnóstico Territorial
- Realizar el proceso de formulación del instrumento de ordenamiento territorial, incluyendo las herramientas de seguimiento y evaluación.
- Acompañamiento en el proceso de concertación, consulta, aprobación y adopción con las instancias correspondientes
- Diseñar e implementar el Sistema de Información Geográfica (Elaboración de la cartografía)

Los productos a entregar se representan en los siguientes documentos:

1. Expediente municipal, con archivo técnico e histórico
2. Documento de seguimiento y evaluación del EOT vigente
3. Estudios básicos de amenaza por movimientos en masa, inundación y avenidas torrenciales para la zona de expansión del área urbana y centros poblados, a escala 1:5000, y para el sector rural en escala 1:25.000. Los estudios básicos deberán cumplir con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, en la Sección 3, Capítulo 1, Título 2, Parte 2, Libro 2.
4. Incorporación de los estudios de AVR realizados y entregados por la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM en el proceso de revisión general del EOT y formulación del instrumento de ordenamiento territorial
5. Diseño e implementación de estrategia de participación ciudadana y de comunicación de los resultados del proceso de revisión.
6. Documento de diagnóstico territorial
7. Documento de formulación del instrumento de ordenamiento territorial, que incluya:
    a. Documento técnico de formulación
    b. Documento de seguimiento y evaluación
    c. Fichas normativas
    d. Estudio básico de amenaza
    e. Fichas AVR
    f. Memoria justificativa
    g. Documento resumen
8. Cartografía en formato PDF y MXD de:
    a. Diagnóstico Urbano
    b. Diagnóstico Rural
    c. Componente General
    d. Componente urbano
    e. Componente rural
    f. Estudio básico de amenaza
9. Proyecto de acuerdo de adopción del instrumento de ordenamiento territorial.

El contratista también brindaría acompañamiento a la entidad en el proceso de concertación, consulta, aprobación y adopción con las instancias correspondientes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
5. Presentar un informe final de ejecución al supervisor en el que se evidencie la ejecución física y financiera del contrato.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO por el incumplimiento del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta
10. Entregar de manera física foliada y magnética el resultado del proyecto 2 copias en original a la supervisión.
11. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
12. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
14. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
16. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

18. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
19. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
20. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de ISNOS.
21. Atender y subsanar todas las observaciones presentadas por el municipio en el proceso de presentación y aprobación del proyecto a la entidad competente.
22. Atender oportunamente los llamados que por parte de la supervisión se presenten en el desarrollo del respectivo proceso.
23. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
24. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
25. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
26. Las demás que por ley o contrato le correspondan

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Expedir el correspondiente certificado de disponibilidad y registro presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para el pago del contrato;

2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida en el mismo, previo trámite administrativo ante la Secretaría de Hacienda Municipal;

3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través de los funcionarios encargados de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control;

4. Cumplir los deberes de las entidades estatales establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993;

5. Cancelar a EL CONTRATISTA el precio pactado en el presente contrato, así como en los términos y condiciones fijados en el mismo

Las demás que sean acordes con el desarrollo del presente contrato

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

2.2. PUBLICACION DEL PLIEGOS DEFINITIVOS

El PLIEGO DEFINITIVO se publicará en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co.

Esta publicación no genera compromiso para el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA de apertura del proceso de selección, toda vez que se trata de una etapa previa que permite a los potenciales proponentes expresar las observaciones al PLIEGOS DE CONDICIONES.

2.3. PRESENTACION DE OBSERVACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Isnos, por el canal mencionado formarán parte del proceso contractual y se atenderán por escrito a través de la plataforma de SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Isnos por canales distintos a los mencionados sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Isnos debe responder las comunicaciones recibidas enviadas al SECOP II.

El Municipio de Isnos dará respuesta ÚNICAMENTE a las observaciones, comentarios y sugerencias que reciba mediante el SECOP II, las cuales a su vez serán contestadas y publicadas por la Entidad por el mismo medio, exponiendo las razones por las cuales se a cogen o rechazan las observaciones.

Ninguna aclaración verbal por parte del Municipio de Isnos podrá afectar el alcance y condiciones del presente proceso de contratación.

En cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el correo electrónico determinado es contratacion@isnos-huila.gov.co, por lo tanto, en caso de falla general o falla particular en el SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Isnos, recibirá las ofertas en dicho correo electrónico siempre y cuando sean verificados los requisitos establecidos en el protocolo en mención, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para efectos del plazo establecido en el Protocolo para el envío de las ofertas al correo mencionado, se tendrá en cuenta el horario de atención de la entidad establecido.

2.4. PUBLICACION ACTO DE APERTURA

El Municipio publicará la Resolución que ordena la apertura del proceso, de conformidad con la reglamentación del Decreto 1082 de 2015.

2.5. PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Municipio publicará el texto definitivo del pliego de condiciones en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir

ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.7. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.8. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en la evaluación, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

2.9. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

A la propuesta deberán anexarse los documentos que habilitan la oferta para ser evaluada y calificada, los cuales se presentarán en el siguiente orden:

3.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN:

No otorga puntaje, pero determina si las propuestas pueden ser verificadas desde el punto de vista financiero y técnico. Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el proponente allega la documentación requerida. La verificación jurídica emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos, tal como se discrimina en el Pliego de Condiciones.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES

La ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad ESTATAL puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones de RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el proceso de selección podrán participar todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal), cuyo objeto social o actividad comercial comprenda el objeto del proceso de selección, y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliario en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representaría judicial y extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II de Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego de condiciones relacionados con documentos otorgados en el extranjero; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a

que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Nota: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

En el evento que existan condiciones en el anexo técnico, capítulos y/o apéndices técnicos, que estén en contravía con la información consignada en el título II del pliego de condiciones, primara para todos los efectos lo señalado en este último.

La Alcaldía Municipal de Isnos Huila, procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, La Alcaldía Municipal de Isnos Huila, les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en **el pliego de condiciones.**

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta, HABIL O NO HABIL. Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Alcaldía Municipal de Isnos Huila, el Proponente deberá integran los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

El Comité Evaluador verificara que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente pliego de condiciones, indiciado respecto de cada propuesta si "**CUMPLE" o "NO CUMPLE**".

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Documentos de contenido jurídico	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido financiero	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido técnico	CUMPLE O NO CUMPLE

El Comité Evaluador realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, teniendo en cuenta que para ello los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones en

concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Cuando el proponente sea declarado como **NO CUMPLE** en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta incurriera en causal de rechazo.

3.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración la que se someten los proponentes durante la licitación y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

El numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007 estipula que: “La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa por la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (…)”

En las experiencias adoptadas por la entidad para los contratos de consultoría bajo la modalidad de concurso de méritos, la mejor alternativa a aplicar es la de ponderación de los elementos de calidad y experiencia soportados en puntajes y formulas, tal como se señala en los pliegos de condiciones.

Se deben establecer en los pliegos de condiciones como criterios de calificación los aspectos de experiencia, capacidad financiera y capacidad operativa, a través de los cuales se busca que el Municipio escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 – ofrecimiento más favorable, del decreto 1082 de 2015, establece que:

“La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista¨.

CAPACIDAD JURÍDICA FORMAS DE PARTICIPACIÓN

INDIVIDUALMENTE, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura, o (c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80.

CONJUNTAMENTE, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales o promesas de sociedad futura.

Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.

El Municipio de ISNOS, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El Municipio de ISNOS también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

NOTA. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser inferior al 35%

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

EXPERIENCIA GENERAL:

PERSONA NATURAL: Que acredite el Título Profesional en administración pública, ingeniería civil, arquitectura o geografía, con experiencia general mínima de diez (10) años contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional, Posgrado a nivel de maestría en Ciencias Sociales o Económicas o sistemas de información geográfica y/o o planificación territorial y/o o urbanismo y/o y ordenamiento territorial, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive.

Nota 1: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Para la acreditación de la formación académica, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- Copia del título universitario de pregrado.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia la matrícula profesional, expedida por la autoridad competente

Nota 3: Para los estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PERSONAS JURÍDICAS: Deberá encontrarse legalmente constituida con mínimo diez (10) años desde su constitución e inscripción en la cámara de comercio de su domicilio principal, y su objeto social deberá comprender e incluir las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados para las personas naturales.

Nota 1: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán: Acreditar experiencia general de mínimo veinte (20) años previo al cierre del presente proceso, lo cual se acreditará mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general.

El Representante Legal del proponente conjunto deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para las personas naturales.

REQUISITOS PARTICULARES DE LOS PROPONENTES ASOCIADOS.

Así mismo, el Municipio de Isnos aceptará que la propuesta sea presentada por dos (2) personas naturales o jurídicas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

ACREDITACIÓN DE CLASIFICACIÓN EN EL RUP.

Los proponentes deben allegar con su propuesta el Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde tenga el asiento principal de sus negocios si es persona natural, o el domicilio principal si es persona jurídica.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente Proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos del Pliego de Condiciones, El Plazo de Ejecución del Contrato.
- La actividad u objeto social de los participantes debe relacionarse con el objeto de la presente Convocatoria y La Propuesta debe cumplir con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.
- El Representante Legal de La Persona Jurídica debe estar facultado expresamente para presentar La Propuesta y suscribir El Contrato que resultare, bien por los respectivos estatutos o por el órgano societario competente
- Si El Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente Proceso de Selección.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos Pliegos de Condiciones, determinará la falta de capacidad Jurídica para presentar La Oferta, y por tanto su rechazo.
- La inscripción en El Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha del cierre del presente Proceso de Selección.
- Ninguna persona podrá forma parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para el presente Proceso. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual o conjuntamente. En caso de incurrirse en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, El Municipio rechazará las ofertas.

En caso de que El Proponente o alguno de sus integrantes no estén inscritos en el RUP a la fecha de cierre de la presente selección abreviada su Propuesta será RECHAZADA

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del 10% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

El proponente debe allegar con su propuesta, la póliza de seriedad de la propuesta, así:

- **Tomador: El proponente**. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre de cada uno de sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
- **Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE ISNOS.**
- **Valor asegurado:** suma equivalente al diez por ciento (10%**)** del valor del presupuesto oficial estimado.

  Vigencia: desde la presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
- **LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA ÚLTIMA**.

Objeto del seguro: Garantizar la seriedad de la oferta presentada en virtud del Proceso, la cual tiene por objeto **CONTRATAR A TODO COSTO LA REVISIÓN GENERAL DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – EOT Y FORMULACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.** Firmada por el Tomador.

CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en 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 las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Tabla 1. Indicadores de capacidad financiera MIPYME

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,99
Índice de Endeudamiento	Menor o igual 70% (0,70)

Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 0 o indeterminado

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) en el consorcio o en la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme, de conformidad con lo previsto en 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 las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Tabla 2. Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual 60% (0,60)
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1 o indeterminado

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su Capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, utilizando la alternativa de sumatoria ponderada:

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de empresa o emprendimiento de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015,

en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Tabla 3. Indicadores de capacidad organizacional emprendimientos o empresas de mujeres

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,02

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento o empresas de mujeres de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) en el consorcio o en la unión temporal.

Para acreditar la calidad de emprendimiento o empresas de mujeres, el Proponente presentará los documentos indicados en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, según aplique.

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Emprendimiento o empresas de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Tabla 4. Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,03

Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de requisitos Habilitantes en proceso de Contratación, utilizando la alternativa de sumatoria ponderada:

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Todos los proponentes deben presentar debidamente diligenciado y suscrito por las partes el Anexo 10 - Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

El proponente y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá cumplir con los requisitos habilitantes de contenido financiero. Para efectos de verificar la información financiera del proponente se tendrá en cuenta la acreditada en el certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes, la cual deberá corresponder, como mínimo, al periodo fiscal con corte a 31 de diciembre de 2024.

CAPACIDAD TECNICA Y EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”

Para el presente proceso de selección, cada proponente deberá aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción; la inscripción debe estar renovada, actualizada y deberá estar en firme al momento de la adjudicación, el certificado debe haber sido expedido dentro de los Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme.

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.

EXPERIENCIA GENERAL

PERSONA NATURAL: Que acredite el Título Profesional en administración pública, ingeniería civil, arquitectura o geografía, con experiencia general mínima de diez (10) años contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional, Posgrado a nivel de maestría en Ciencias Sociales o Económicas o sistemas de información geográfica y/o o planificación territorial y/o o urbanismo y/o y ordenamiento territorial, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive.

Nota 1: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Para la acreditación de la formación académica, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- Copia del título universitario de pregrado.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia la matrícula profesional, expedida por la autoridad competente

Nota 3: Para los estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PERSONAS JURÍDICAS: Deberá encontrarse legalmente constituida con mínimo diez (10) años desde su constitución e inscripción en la cámara de comercio de su domicilio principal, y su objeto social deberá comprender e incluir las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados para las personas naturales.

Nota 1: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán: Acreditar experiencia general de mínimo veinte (20) años previo al cierre del presente proceso, lo cual se acreditará mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general.

El Representante Legal del proponente conjunto deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para las personas naturales.

REQUISITOS PARTICULARES DE LOS PROPONENTES ASOCIADOS.

Así mismo, el Municipio de Isnos aceptará que la propuesta sea presentada por dos (2) personas naturales o jurídicas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los oferentes deben acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (03) contratos celebrados con entidades territoriales, cuyo objeto contemplen la formulación de un Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial, ejecutado después de la entrada en vigencia del Decreto 1232 de 2020, y cuyo valor, en sumatoria, sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado para el proceso, en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual debe estar reportado en la información consignada en el Registro Único de Proponentes, y clasificado con en al menos en al menos tres de los siguientes códigos:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
77	Servicios Medioambientales	7710	Gestión medioambiental	771016	Planeación ambiental
77	Servicios Medioambientales	7710	Gestión medioambiental	771017	Servicios de asesoría ambiental
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8115	Servicios de pedología	811516	Cartografía
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8115	Servicios de pedología	811517	Geología

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9314	Servicios comunitarios y sociales	931420	Desarrollo urbano

Así mismo, el Instrumento de Ordenamiento Formulado deberá comprender la incorporación o elaboración de estudios básicos de amenaza.

De igual forma, se debe anexar copia de la resolución de concertación ambiental con la Corporación Autónoma Regional respectiva y del acuerdo municipal que aprobó el respectivo POT, que permita evidenciar que el proceso de formulación o ajuste del Plan de Ordenamiento realizado en el marco del contrato celebrado fue concertado con la autoridad ambiental y aprobado por el Concejo Municipal correspondiente. El municipio podrá realizar las consultas necesarias que permitan evidenciar que el contrato certificado fue el soporte del POT concertado por la Autoridad ambiental y aprobado por el Concejo Municipal respectivo. Si dentro del contrato respectivo se incluye la formulación de más de un Plan de Ordenamiento Territorial, el proponente deberá anexar la resolución de concertación ante la Autoridad ambiental y el acuerdo municipal de aprobación del respectivo POT de cada uno de los POT'S formulados (POT, PBOT y/o PBOT).

Nota 1: Para corroborar lo anterior se debe anexar acta de liquidación o certificación emitida con posterioridad a la terminación del contrato, firmada por la persona idónea del ente respectivo; que acredite la experiencia requerida en el presente proceso.

En caso de que el acta de liquidación o certificación no acredite toda la información requerida, se podrá presentar el acta de terminación, de recibo final, o de inicio, acompañado del acta de liquidación o certificación.

El contrato presentado para acreditar la experiencia específica deberá encontrarse inscrito en el RUP.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic.31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic.31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000,00

Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500,00
Enero 1 de 2026	1.750.905,00

Nota 1: Para el caso que la experiencia acreditada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, la entidad aceptará la experiencia en valor, teniendo en cuenta el porcentaje de participación en la misma.

Para efectos de acreditar la experiencia, la entidad verificara el requisito mediante el diligenciamiento del Anexo 4, en el cual se deberán registrar los contratos que el proponente haya ejecutado y que pretenda aducir para efectos del cumplimiento de este requisito.

El proponente deberá anexar acta de liquidación o certificación emitida con posterioridad a la terminación del contrato, expedidas por la entidad contratante en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año), Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Las certificaciones y/o Actas de liquidaciones deberán ser expedidos por las entidades contratantes. El Municipio de Isnos se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 2: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación y/o con el documento previsto en el contrato.

Nota 3: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

Nota 4: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 5: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al

promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

- Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.

- En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

Nota 6: Cuando la experiencia sea acreditada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, la misma deberá estar inscrita en el RUP. Adicionalmente se deberán anexar copia de los soportes antes mencionados, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información.

Nota 7: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, ni contratos de gerencia de obra y/o de administración delegada.

Nota 8: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 9: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada**.**

En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, la primera certificación, en los anexos del pliego de condiciones, así:

No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA CELEBRACIÓN (D-M-A)	FECHA DE INICIO (D-M-A)	FECHA DE terminación (D-M-A)	DURACIÓN (Meses)	VALOR FACTURADO	
							EN PESOS	EN SMMLV DE ACUERDO AL RUP

(1) El valor facturado del contrato en pesos se llevará a salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de Terminación del mismo.

NOTAS:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad

2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente.

Para la acreditación de la experiencia, los proponentes deberán discriminar las certificaciones aportadas, utilizando el orden de información o formato que se presenta en la tabla anterior.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el MUNICIPIO tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal.

Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

El formato donde se relacione la experiencia del Proponente, deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá

tanto su responsabilidad Personal como la responsabilidad Institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

Acorde con los parámetros legales, será factible presentar propuesta bajo cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales, en la cual todos los asociados deberán acreditar la experiencia específica requerida para persona natural o jurídica según corresponda.

- **Condiciones que deben cumplir los contratos certificados**:

a) Solo se aceptarán certificaciones de contratos públicos o privados SUSCRITOS y TERMINADOS satisfactoriamente antes de la fecha de cierre del proceso, ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión Temporal.
b) La sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser mayor o igual: al 100% del presupuesto oficial asignado,
c) Cumplir con los códigos de clasificación de bienes y servicios hasta el tercer nivel exigida por la entidad.

- **Contenido de las certificaciones:**

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento, por tanto, su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Deberán contener la siguiente información:

a) Fecha de la certificación
b) Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
c) Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información
d) Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
e) Número del contrato
f) Las fechas contractuales de iniciación, finalización del contrato o fecha de terminación.
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato.
i) Plazo

Para el caso de contratos ejecutados como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, la certificación deberá especificar el porcentaje de participación de cada integrante, para cuantificar la experiencia del proponente de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones. De no informarse dicho porcentaje en la certificación, se solicitará aclaración con los soportes que demuestren la participación en el respectivo proceso (Contrato, documento de constitución del consorcio, entre otros).

- **Competencia para firma de certificaciones:**

a) Para contratos públicos el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente.
b) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, el representante legal o la persona delegada o autorizada para suscribirlo.
c) Para contratos privados suscritos con personas naturales, la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Únicamente por el ordenador del gasto.

- **Documentos Soporte de la Experiencia Acreditada**

Para verificar la experiencia acreditada, cuando el proponente no cuente con una certificación que contenga toda la información anteriormente descrita, podrá acreditarla así:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

- Para el caso de presentar propuesta en calidad de consorcio y/o unión temporal (proponente), la entidad valorara la experiencia acreditada, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la forma asociativa.

NOTA 1*:* Para la verificación de estos requisitos, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, el Municipio de San Isnos tomará el contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. *Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente*.

NOTA 2: Si uno de los integrantes de la forma asociativa aporta la totalidad de la experiencia, este no deberá tener menos del 50% de participación en la forma asociativa.

Para efectos de acreditar la experiencia, la entidad verificara el requisito mediante el diligenciamiento del Anexo 4, en el cual se deberán registrar los contratos que el proponente haya ejecutado y que pretenda aducir para efectos del cumplimiento de este requisito.

NOTA 3: El proponente para acreditar la experiencia relacionada en el anexo No, 4 deberá adjuntar: copia del contrato y acta de liquidación o certificado del contrato los cuales deben permitir la evaluación de la siguiente información, por lo cual el oferente podrá adjuntar documentos aclaratorios si es necesario:

Número del contrato.
Contratante (Dirección y Teléfono).
Objeto claramente definido.
Plazo de ejecución.
Fecha de iniciación.
Fecha de terminación.
Valor ejecutado.

Las certificaciones deberán ser expedidas por las entidades contratantes. El Municipio de San Isnos se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 4: El proponente que acredite la experiencia relacionada en el anexo 4 con entidades privadas deberá adjuntar copia de la factura mediante la cual se facturó dicho contrato, el no presentarla no se habilitará el proponente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, el Municipio de San Isnos UILA podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término previsto en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá presentar como personal mínimo de trabajo el siguiente:

PERSONAL	CANT.	PERFIL PROFESIONAL	
		FORMACION	**EXPERIENCIA**
DIRECTOR DEL PROYECTO	1	Título Profesional en administración Pública, Ciencia política, geografía, Ingeniería Civil, ingeniería agrícola, ingeniería forestal, ingeniería ambiental, arquitectura con posgrado en Ciencias Sociales o Económicas o sistemas de información geográfica, o planificación territorial, o urbanismo, u ordenamiento territorial.	**Experiencia profesional:** Mayor a diez (10) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia específica:** Experiencia en la ejecución de procesos de planificación y ordenamiento del territorio, o planificación del desarrollo local o regional o desarrollo local o regional o formulación de proyectos, mediante la acreditación de haber actuado como director en mínimo 8 procesos de formulación de Planes de Ordenamiento Territorial
PROFESIONAL ÁREA AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO	1	Título Profesional en ingeniería agrícola, ingeniería forestal, ingeniería ambiental. Postgrado en gestión ambiental o cambio climático	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia específica:** Experiencia en la ejecución de procesos de planificación y ordenamiento del territorio, o planificación del desarrollo local o regional o desarrollo local o regional o acciones de cambio climático, mediante la acreditación de por lo menos 5 certificaciones laborales o

			contractuales o copias de contratos que incluyan los objetos mencionados.
PROFESIONAL DESARROLLO ECONÓMICO TERRITORIAL	1	Título Profesional en administración Pública o economía o Ciencia Política. Postgrado en Ciencias Sociales o Económicas o planificación territorial o gestión ambiental.	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia específica:** Experiencia en la ejecución de procesos de planificación y ordenamiento del territorio, o planificación del desarrollo local o regional o desarrollo local o regional o formulación de proyectos, mediante la acreditación de por lo menos 5 certificaciones laborales o contractuales o copias de contratos que incluya los objetos mencionados.
PROFESIONAL ÁREA PLANEACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA	1	Título Profesional en arquitectura o administración Pública. Postgrado en planificación territorial, o gestión de proyectos o urbanismo, u ordenamiento territorial.	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia específica:** Experiencia en la ejecución de por lo menos 5 contratos relacionados con ejecución o dirección de proyectos urbanísticos, implementación de normas urbanísticas, elaboración de diseños urbanísticos, componente

			urbanístico de planes de ordenamiento territorial.
COORDINADOR COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO	1	Título Profesional en Geología, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Geografía, Ingeniería Agrícola, con posgrado en áreas de geología, gestión del riesgo o hidrología o hidráulica. Con conocimientos y experiencia relacionados con áreas de la geología, hidrología, geotecnia, gestión del riesgo de desastres, y temas relacionados	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia específica:** Experiencia en la participación y/o ejecución de por lo menos 5 proyectos o contratos relacionados con Gestión del Riesgo.
GEÓLOGO O INGENIERO GEÓLOGO	1	Título Profesional en geología.	**Experiencia profesional:** Mayor a tres (3) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia específica:** Experiencia en la elaboración de estudios básicos o detallados de amenazas y riesgos, mediante la acreditación de por lo menos 5 certificaciones laborales o contractuales o copias de contratos cuyo objeto se encuentre enmarcado en los temas anteriores.
ESPECIALISTA EN RECURSOS HÍDRICOS	1	Ingeniero civil o ambiental o geólogo con matrícula profesional vigente, con postgrado en las áreas de ingeniería de recursos hídricos o hidrología o hidrosistemas o hidráulica.	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías.

			Experiencia específica: Experiencia en la participación y/o ejecución de por lo menos 5 proyectos o contratos que incluyan la elaboración de estudios hídricos o hidráulicos para procesos de ordenamiento territorial o estudios de amenazas
ASESOR JURÍDICO	1	Título Profesional en Derecho. Postgrado en derecho urbano o derecho notarial.	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional **Experiencia Específica:** Experiencia en la participación y/o ejecución de por lo menos 5 proyectos o contratos de ordenamiento territorial
PROFESIONAL EN SISTEMAS INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	1	Título Profesional en geografía o ingeniería catastral. Postgrado en Sistemas de Información Geográfica o catastro o avalúos.	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia específica:** Experiencia en la elaboración o estructuración de Sistemas de Información Geográfica, mediante la acreditación de por lo menos 5 certificaciones laborales o contractuales o copias de contratos cuyo objeto se encuentre enmarcado en los temas anteriores.

PROFESIONAL APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	1	Título profesional en ingeniería civil, catastral y geodesia, topografía, ingeniería ambiental, agronomía, ingeniería industrial, geología geografía, geología, hidrología, arquitectura, urbanismo, ingeniería agronómica, ingeniería agrícola, sociología, trabajo social, economía, administración pública, antropología	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías. **Experiencia Específica:** Experiencia en la participación y/o ejecución de por lo menos 5 proyectos o contratos de ordenamiento territorial
PROFESIONAL ÁREA SOCIAL	1	Título Profesional en sociología y/o, psicología y/o antropología. Postgrado en temas sociales y/o DDHH y/o de procesos educativos y/o áreas sociales o de salud	**Experiencia profesional:** Mayor a cinco (5) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título. **Experiencia específica:** Experiencia en la ejecución de por lo menos 5 contratos relacionados con acciones de planeación o de formación con comunidades o población vulnerable.
PROFESIONALES APOYO EN SIG	1	Título profesional en ingeniería civil, agrícola, catastral y geodesia, ingeniería industrial, topografía, ingeniería ambiental, agronomía, geología, geografía, entre otros.	**Experiencia profesional:** Mayor a dos (2) años, tiempo obtenido a partir de la fecha de obtención del título o la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías **Experiencia específica:** Experiencia en la ejecución de por lo menos 5 contratos relacionados con acciones de planeación o de formación con comunidades o población vulnerable.

Nota 1: Los proponentes deberán diligenciar y presentar ANEXO - CARTA DE COMPROMISO, ANEXO — PERSONAL OFERTADO y el ANEXO - EQUIPO DE TRABAJO.

Nota 2: Para acreditar la identificación y formación del personal, los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la matricula profesional.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional expedido por la entidad competente.
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten la formación académica.
- Certificación de cumplimiento emitida por la entidad contratante.

El personal deberá cumplir con todos los requisitos legales para el ejercicio de la profesión.

Nota 3: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 4: La experiencia específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante las certificaciones y/o actas de liquidación de los vínculos legales.

Nota 5: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones liquidación en las que se refleje la siguiente información:

- Nombre dirección y/o teléfono del contratante.
- Cargo desempeñado y descripción (si lo tiene)
- Objeto del contrato.
- Número del contrato (si tiene).
- Periodo en que se desempeñó en el cargo (día, mes y año).
- Nombre, cargo y firma de quien suscribe la certificación o el acta de terminación o acta de liquidación.

Nota 6: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 7: Los profesionales solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal exigido, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como NO CUMPLE. En todo caso, el MUNICIPIO podrá verificar que el personal ofrecido tenga la dedicación requerida para la ejecución del Contrato.

Nota 8: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación —Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Nota 9: El adjudicatario deberá acreditar la disponibilidad de todo el personal determinado en el presupuesto oficial para la ejecución del Contrato, de acuerdo a las dedicaciones, cargos, y especificaciones de los Documentos del Proceso Contractual.

Nota 10: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente plural, se deberá anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar la información requerida. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 11: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Nota 12: Los términos de suspensión no se contabilizarán como experiencia.

6. DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO

El proponente debe presentar su oferta económica, incluyendo los impuestos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente. Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno; razón por la cual, el oferente debe prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen. Además, debe indicar el tiempo de validez de la oferta.

El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciada, firmada y en documento aparte la propuesta económica.

El Municipio verificará dentro de la Propuesta Económica:

● Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.

● Que la oferta incluya el IVA, cuando sea del caso.

● En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos citados, EL MUNICIPIO efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio de la oferta.

● Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo, SE RECHAZARÁN DEFINITIVAMENTE las propuestas.

● De presentarse la eventualidad, La Entidad realizará ajuste de cantidades adjudicadas hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

7. PROPUESTA TÉCNICA:

El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe allegar mediante documento escrito su aceptación y compromiso de acogerse a todas y cada una de las especificaciones señaladas por el Municipio en el capítulo de especificaciones técnicas.

8. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica debe ser cargada en la plataforma SECOP II, según lo establecido en el pliego.

9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA Y DEVOLUCIÓN

Las propuestas deben tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.
Dicho requisito será verificado en la propuesta técnica la cual debe ser suscrita por el representante legal.

10. FACTORES DE SELECCIÒN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	**Marcar con X**
1	Menor Precio	
2	Calidad	**X**
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

EVALUACION DE OFERTAS.

El Municipio de ISNOS debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El término previsto para que El Municipio efectúe la evaluación y calificación de las propuestas se comenzará a contar a partir del día siguiente al del cierre de la presentación de propuestas, de

acuerdo a lo establecido en el Cronograma del Proceso. Este plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Entidad.

Una vez cerrado el plazo del proceso y dentro del término de evaluación, el Municipio podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ello puedan los oferentes adicionarlas o modificarlas; igualmente podrán requerir documentos para acreditar información precisa y detallada, siempre que la misma se encuentre contenida en las ofertas.

Estas comunicaciones deberán ser atendidas por los oferentes en los términos y condiciones que se ha señalado en la respectiva solicitud.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el Municipio traslade a los proponentes los informes de evaluación de las propuestas.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la Entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de este oferente.

En la evaluación de las Ofertas El Municipio de ISNOS realizará ponderación del factor de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

CONCEPTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. **FACTOR TÉCNICO**	**900**
Experiencia especifica del proponente	500
Equipo Técnico y Profesional	385
2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	100
3. PUNTAJE POR PERSONAL CON DISCAPACIDAD	10
4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5
5. PUNTAJE MIPYME	2.5
Total puntos	**1000**

Experiencia especifica adicional del proponente

Se tendrán en cuenta CONTRATOS celebrados con entidades territoriales, (pueden incluirse los relacionados para demostrar la experiencia general y específica) terminados con la respectiva certificación de cumplimiento, acta de recibo final y/o liquidación, celebrados por el proponente, ya sea individualmente o como Consorcio o Unión Temporal, cuyo objeto haya sido la formulación, y/o ajustes de planes de ordenamiento territorial (POT), planes básicos de ordenamiento territorial (PBOT), y/o esquemas de ordenamiento territorial (PBOT) y/o la Realización de estudios básicos

de Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo, celebrados a partir de la fecha de vigencia del decreto 1807 de 2014.

De igual manera, para realizar la asignación de puntaje, se debe anexar copia de la resolución de concertación ambiental con la Corporación Autónoma Regional respectiva y del acuerdo municipal que aprobó el respectivo POT, que permita evidenciar que el proceso de formulación o ajuste del Plan de Ordenamiento realizado en el marco del contrato celebrado fue concertado con la autoridad ambiental y aprobado por el Concejo Municipal correspondiente. El municipio podrá realizar las consultas necesarias que permitan evidenciar que el contrato certificado fue el soporte del POT concertado por la Autoridad ambiental y aprobado por el Concejo Municipal respectivo. Si dentro del contrato respectivo se incluye la formulación de más de un Plan de Ordenamiento Territorial, el proponente deberá anexar la resolución de concertación ante la Autoridad ambiental y el acuerdo municipal de aprobación del respectivo POT de cada uno de los POT'S formulados (POT, PBOT y/o PBOT).

Los quinientos (500) puntos de este factor experiencia especifica del proponente se asignarán así:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ACREDITADA	PUNTAJE
Seis (6) o más Planes de Ordenamiento Territorial formulados en el marco de Contratos celebrados por el proponente, con resolución de concertación ante la autoridad ambiental y Acuerdo de aprobación en el Concejo Municipal	500
Entre 4 y 5 Planes de Ordenamiento Territorial formulados en el marco de Contratos celebrados por el proponente con resolución de concertación ante la autoridad ambiental y Acuerdo de aprobación en el Concejo Municipal	300
Entre 2 y 3 Planes de Ordenamiento Territorial formulados en el marco de Contratos celebrados por el proponente, con resolución de concertación ante la autoridad ambiental y Acuerdo de aprobación en el Concejo Municipal	200
Entre 1 y 2 Contratos con resolución de concertación ante la autoridad ambiental y Acuerdo de aprobación en el Concejo Municipal	100
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**500**

El proponente acreditará la experiencia mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados a partir de la vigencia del decreto 1807 de 2014, las cuales deben contener como mínimo: a. Nombre de entidad contratante; b. Objeto del contrato; c. Valor final del contrato: d. Duración (Día, mes y año, tanto de inicio como de terminación); d. Firma del funcionario competente. Las certificaciones que no cuenten con toda la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para el proceso de ponderación.

Para acreditar la experiencia especifica de los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, se sumará la experiencia de los integrantes acreditada en la forma establecida en este numeral.

Equipo técnico y profesional

El Municipio de Isnos - Huila, a partir de los ofrecimientos realizados por el proponente, asignará hasta trescientos ochenta y cinco (385) puntos al proponente que acredite un equipo profesional y técnico con experiencia superior a la requerida en la ejecución del presente proceso contractual, que cumplan las siguientes condiciones:

Cargo	Criterio	PUNTAJE	
Director del proyecto	Experiencia General mayor o igual a 20 años + Maestría o doctorado	**185**	**385**
	Experiencia General mayor o igual a 15 años y menor a 20 años + Maestría o doctorado	**100**	
	Experiencia General mayor o igual a 12 años y menor a 15 años + Maestría o doctorado	**50**	
	Experiencia General mayor o igual a 10 años + Especialización	**30**	
Profesional área Desarrollo económico territorial	Experiencia General mayor o igual a 10 años + Maestría o doctorado	**100**	
	Experiencia General mayor o igual a 8 años y menor a 10 años + Maestría o doctorado	**50**	
	Experiencia General mayor o igual a 5 años y menor a 8 años + Maestría o doctorado	**30**	
	Experiencia General mayor o igual a 5 años + Especialización	**5**	
Profesional área Ambiental y Cambio Climático	Experiencia General mayor o igual a 10 años + Maestría o doctorado	**100**	
	Experiencia General mayor o igual a 8 años y menor a 10 años + Maestría o doctorado	**50**	
	Experiencia General mayor o igual a 5 años y menor a 8 años + Maestría o doctorado	**30**	
	Experiencia General mayo o igual a 5 años + Especialización	**5**	
Máximo puntaje a obtener			**385**

Nota 1: Los Proponentes deberán diligenciar el **ANEXO - CARTA DE COMPROMISO** y el **ANEXO - PERSONAL OFERTADO** del Pliego de Condiciones y allegarlos con su Oferta.

Nota 2: El proponente que dentro de su propuesta no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten mayor formación y/o experiencia adicional a la requerida en el presente numeral de alguno (s) de los integrantes de su grupo de trabajo, o no cumpla(n) con lo requerido, su propuesta **NO SERÁ OBJETO DE PUNTUACION.**

Nota 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de la cedula de ciudadanía.

- Copia de la Tarjeta profesional.

- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.

- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá aportar las certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o actas de recibo final y/o acta de Liquidación, según se requiera, en las que se refleje los siguientes requisitos:

- Nombre del contratante
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato
- Actividades ejecutadas si aplica
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha del acta de recibo y/o del acta de terminación
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 5: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los anexos requeridos en el presente punto, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 6: Las certificaciones deberán cumplir única y exclusivamente las siguientes condiciones: **i)** ser suscrita por la entidad pública y/o entidad privada (exceptuando de estas últimas, las personas naturales, consorcios y uniones temporales). **ii)** No se admiten auto certificaciones.

El Municipio se reserva el derecho de verificar y/o comprobar estos documentos.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

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

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

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

- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Para el presente proceso se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

- ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

- INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional

en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

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

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor regulado en este numeral.

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

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará diez (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad, suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de 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 Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte la experiencia específica requerida para el Proceso de Contratación.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el “Formato Vinculación de personas en condición de discapacidad” debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte la experiencia específica requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

En caso de que el proceso de selección sea limitado a MIPYME, el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje por experiencia específica del proponente.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas y con los documentos señalados en el Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las

mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del

inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 , de los criterios de desempate del Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará

diligenciando el «Formato - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual

el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

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

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

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

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

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

12. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación.

13. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE ISNOS HUILA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios o efectuando las visitas que considere indispensables para la mejor interpretación de la oferta.

En los eventos en que el Municipio requiera confrontar los datos suministrados por el oferente en los documentos contenidos en su oferta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo declarado en los formularios respectivos, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

En caso de contradicción entre el original y la copia de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

Prevalecerá lo expresado en el pliego de condiciones, las adendas y las aclaraciones sobre

cualquier condicionamiento o salvedad expresado en las propuestas.

14. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Recibidas las propuestas, el comité evaluador procederá a comprobar los requisitos de participación y verificación. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos de verificación y se ajusten a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones pasarán a la etapa de calificación.

14.1 Verificación de Capacidad Jurídica

Comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos jurídicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones (acápite 3.1)

La verificación jurídica no da puntaje alguno, pero será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de verificación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

La verificación jurídica emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos.

14.2 Verificación de Capacidad Financiera:

Comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos financieros exigidos en el presente Pliego de Condiciones. La verificación financiera no da puntaje alguno, pero será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de verificación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

Para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado, con la información financiera Actualizada, emitido por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días de la fecha de apertura del presente proceso.

La verificación financiera emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos

14.3 Verificación de Capacidad Técnica:

Comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

La verificación técnica será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de verificación excluye de la participación en el

proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

La verificación de capacidad técnica en cuanto a los requisitos habilitantes, emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

EL MUNICIPIO, rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

a) No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
b) Se compruebe confabulación entre los proponentes.
c) El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
d) Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
e) Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con el Pliego se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
f) Las propuestas que no contengan la totalidad de los ramos convocados.
g) No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas una vez se haya surtido la apertura de las propuestas.
h) Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.
i) La ausencia de las autorizaciones quede conformidad con los estatutos se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, no será subsanable.
j) La no presentación de la experiencia solicitada, sin el lleno de los requisitos exigidos.
k) La no presentación de la Garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.
l) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial y presupuesto por Ítem y/o póliza, o cuando el valor total de la propuesta sea inferior al 90% del presupuesto oficial establecido.
m) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, presunta falsedad, información inexacta, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios

para la comparación de las ofertas.

n) Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República.
o) En el evento que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipymes nacionales o territoriales (Departamental y/o municipal) se rechazaran las ofertas de los proponentes que no acrediten el domicilio para el cual fuese limitado el proceso de contratación o que no cuenten con mínimo un año de creación.
p) Cuando el proponente omita presentar documentos esenciales de la propuesta y que no admiten subsanabilidad.
q) Cuando no presente propuesta económica.
r) Cuando la oferta económica no se ajuste a lo requerido por la entidad y/o cuando sea a monto agotable no se establezca en valor total el asignado por la entidad.

16. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONTRATACIÓN

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierta el proceso de Contratación en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente propuesta alguna
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de1993, artículo 25 numeral 18).

17. CONDICIONES CONTRACTUALES SUSCRIPCIÓN

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el representante legal del proponente favorecido, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha notificación.

17.1 EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de este término, quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de multa el valor del depósito o 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 por el valor de la garantía.

En este evento EL MUNICIPIO 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 su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

17.2 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado, o su apoderado por la plataforma electrónica SECOP II.

17.3 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la firma de las partes, y para su ejecución el registro presupuestal, el pago de impuestos y demás que correspondan, en la cuantía que la ley señale.

Todo el trámite de firma y legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su perfeccionamiento.

17.4 INICIACIÓN

La ejecución del contrato iniciará cuando esté debidamente legalizado y una vez el supervisor del mismo autorice la iniciación mediante acta.

17.5 SUPERVISION

El Municipio asignará a la Secretaria planeación e infraestructura que realice dicha supervisión.

18. GARANTÍA

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.	**X**	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	**X**	
calidad del servicio	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de vigencia del contrato y seis meses más, contados a partir de la suscripción.	**X**	

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor entregado en calidad de anticipo	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción.	**X**	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV	Término de vigencia del contrato y cuatro meses más	**X**	

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato o cuando se hayan concluido los trámites inherentes a la ejecución del contrato, el contratista y El Municipio suscribirán un acta de liquidación en donde se incluya el estado contable del contrato, las respectivas fechas de iniciación y terminación, el valor final del mismo y los datos de la garantía única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones adquiridas por él.

20. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y suministrar al interventor la información que ésta requiera. Para el pago parcial o total del contrato deberá acreditarse por parte del Contratista el encontrarse en cumplimiento por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad social y los aportes al Sena, Cajas de Compensación Familiar y el ICBF, circunstancia que será verificada por el Interventor.

21. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, se solucionarán observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotarán el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a cinco (5) días. b) Fracasada la etapa anterior, el día siguiente de su terminación acudirán a la conciliación, etapa que no podrá prorrogarse por más de quince (15) días. c) Cuando las diferencias fueran de carácter técnico y no hubiere acuerdo directo entre las partes, éstas serán dirimidas por una entidad que no tenga vínculos directos ni indirectos con las partes intervinientes en el contrato.

ANEXO No. 01 – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE ISNOS HUILA
Carrera 3 No. 4-26
Isnos –Huila.

REF. **Proceso de contratación No.**

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con la invitación pública, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto de la contratación) y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Municipio, me (nos) comprometo(emos) a ejecutar el objeto del proceso bajo los requisitos y condiciones establecidos en la invitación pública de la referencia.

Así mismo, declaro (amos):

1. Que, en caso de ser favorecidos, me (nos) obligo (nos) a suscribir el acta de inicio y constituir las garantías exigidas en los documentos de la invitación, en caso de requerirse.
2. Que esta propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.
3. Que he(mos) estudiado la invitación y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
4. Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la misma.
5. Que no he(mos) sido sancionado, por incumplimiento de contratos.
6. Declaro bajo juramente no hallarme (nos) incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley ni y no me (nos) encuentro (amos) inscrito (s) en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación pública y suscribir el contrato.
7. Que el valor de la propuesta es de: _____($) Atentamente,

Nombre: _____

Cédula No.: _____

NIT: _____(anexar copia)
Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

ANEXO No. 02 PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: CONTRATAR A TODO COSTO LA REVISIÓN GENERAL DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – EOT Y FORMULACIÓN DEL INSTRUMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA.

	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Unidad	Plazo (meses)	Valor total
A1	Elaboración de los documentos del expediente municipal: archivo técnico e histórico y documento de seguimiento y evaluación del EOT vigente	1	0	Unidad	2	0
A2	Elaborar los estudios básicos de amenaza para el sector rural y centros poblados e incorporar los estudios de AVR realizados por la CAM al proceso de revisión general y formulación del EOT.	1	0	Unidad	4	0
A3	Diseñar e implementar la estrategia de participación ciudadana y de comunicación de los resultados del proceso de revisión (transversal al proceso de revisión)	1	0	Unidad	10	0
A4	Realización del diagnóstico territorial	1	0	Unidad	4	0
A5	Realizar el proceso de formulación del EOT	1	0	Unidad	4	0
A6	Acompañamiento en el proceso de concertación, consulta, aprobación y adopción con las instancias correspondientes	1	0	Unidad	2	0
A7	Diseñar e implementar el Sistema de Información Geográfica (Elaboración de la cartografía)	1	0	Unidad	10	0
	SUBTOTAL PROYECTO					**0**
	IVA (19%)					**0**
	TOTAL EJECUCIÓN DEL PROYECTO					**0**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA: (EN LETRAS_____ ($ _____

Firma Identificación No.
En calidad de
Ciudad y fecha

ANEXO 3 PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El (los) suscrito (s) _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____en mi calidad de _____de la sociedad _____ con NIT. _____, que la sociedad ha cumplido a la fecha de la presentación de la presente propuesta 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–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

_____

Firma Identificación No. En calidad de Ciudad y fecha

ANEXO 4 MULTAS Y SANCIONES

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____en mi calidad de (representante legal o actuado en nombre propio) _____ _____de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que ni el suscrito ni la empresa ni ninguno de sus socios ha sido multado o sancionado durante los últimos dos (2) años por incumplimiento de contratos celebrados con el estado. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Dada en _____a los ( ) _____del mes de _____de 2025 Firma _____

Identificación No. _____

En calidad de _____ Ciudad y fecha _____

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

ANEXO 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

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 trasgresión 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.

Dado en el Municipio de _____, a los _____días, del mes _____, de 20_

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EN SMLMV	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre y cargo del oferente:_____

C.C. y NIT.: _____

Dirección. _____ **Correo electrónico:** _____

Teléfono: _____

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores

MUNICIPIO DE ISNOS HUILA
Carrera 3 No. 4-26
Isnos – Huila.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA de lo siguiente:

El Municipio de Isnos Huila actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad disponible en su página web.

Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, que consiste en la publicación de las propuestas en el SECOP II de la entidad.

Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el Municipio de Isnos Huila y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

Mediante el correo electrónico de la entidad (contratacion@isnos-huila.gov.co) o a la dirección Carrera 3 # 4-26 Isnos Huila, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

El Municipio de Isnos Huila garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Municipio de Isnos Huila para tratar mis datos personales de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEOX 8 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de _____de 20 _____.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO 09 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO No. ___DERIVADO DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTOS No. SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ISNOS Y XXXXX

CONTRATO No:	
PROCESO CONTRATACIÓN No:	
CONTRATANTE:	
NIT:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACIÓN /CC:	
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	
NIT No:	
REPRESENTANTE LEGAL	
IDENTIFICACIÓN /CC:	
OBJETO DEL CONTRATO:	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	

Entre los suscritos a saber; _____, mayor de edad, vecino y domiciliado en _____Huila, identificado con la cédula de ciudadanía número _____expedida en _____, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Isnos Huila, de conformidad con las facultades que en materia contractual le confiere la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, modificada parcialmente por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y en general las normas que regulan la contratación de entidades públicas, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE _____,** quien actúa como contratante por una parte; y por otra parte _____con NIT: _____ _____representada legalmente por _____

_____identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ _____expedida en _____, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, suscribirán el presente contrato derivado del concurso de méritos, previo el comentario de las siguientes consideraciones:

1. Que mediante la Resolución No. ____del ____de _____de _____, se dio apertura al proceso del concurso de méritos No. _____de 2025.

2. Que, con ocasión del trámite del citado proceso de selección, resultó seleccionado como adjudicatario el oferente: _____**;** NIT: _____; _____; C.C. No. _____ expedida en _____; Teléfonos/celular: __; Dirección: _____; Email: _____, de las Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas y Verificación de su Consistencia.

3. La adjudicación antes mencionada fue formalizada a través de la Resolución No. _____del _____de _____de _____.

4. Que es competente para la celebración del presente Contrato la alcaldesa municipal, en representación del ente municipal en virtud de lo reglado en el artículo 11 de la ley 80 de 1993.

5. Que de acuerdo con el inciso 2° del artículo 40 de la ley 80 de 1993, las entidades podrán celebrar los Contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

El presente contrato, se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "_____".

CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: Serán establecidos en los artículos 4º, 5º y 52, respectivamente, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y los demás reglamentarios.

CLÁUSULA TERCERA. SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES: Los bienes o servicios a suministrar deberán ser entregados en el municipio de ISNOS Huila.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones a cargo del eventual contratista con la Alcaldía Municipal de Isnos, son:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del Contrato, ejecutando de acuerdo con los precios establecidos en la propuesta y con sus propios medios - insumos, equipo y personal - en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el objeto del contrato.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.

4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

6. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros por el personal contratado para la ejecución del contrato, o al municipio por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho y, dar aviso al Municipio y a las autoridades competentes. Guardar reserva de la información.

8. Reportar inmediatamente al Municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.

10. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencia que el Municipio le imparta.

11. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio a la entidad, en razón de la ejecución del contrato y presentar propuesta de solución a los mismos.

12. Llevar en forma ordenada el archivo de la consultoría para ser entregado a la entidad cuando esta lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato.

13. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de los productos finales el personal ofrecido si es el caso. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio de Isnos Huila.

14. Responder por el pago de los impuestos que causa la legalización y ejecución del contrato

15. Indemnizar y asumir todo daño que causa a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo

16. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: el contratista se obliga para con el municipio a:

1. Entrega y supervisión del cronograma de trabajo, con la firma del acta de inicio del contrato.
2. Cumplimiento del objeto contractual conforme a las directrices de las Guías Metodológicas Minero Ambientales para la formulación de Planes de Trabajos de Explotación.
3. Elaborar el plan de trabajo en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para elaborar el diagnóstico y estudio técnico, jurídico, organizacional y financiero que permita la estructuración del Documento de Planificación de modelo de explotación de recursos naturales tipo materiales de construcción (recebo – afirmado). con el fin de mejorar las vías del municipio de Isnos.
4. Coordinar y desarrollar todos los estudios necesarios para la obtención de información cartográfica, geológica, geofísica y de laboratorio que garantizar la buena estructuración del Plan de Trabajo de Explotación minero.
5. Radicar ante la Agencia Nacional de Minería el documento técnico "*Plan de Trabajo de Explotación*", acompañado de los soportes y formatos técnicos exigidos por la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente, el cual deberá contener la siguiente información:";

Faces	Entregable	Descripción
Fase I Exploración Geológica de Superficie	Base Topográfica	Documento que detalla la metodología, cronograma y recursos necesarios para el desarrollo del Levantamiento Topográfico
	Cartografía geológica	Documento que detalla la metodología, cronograma y recursos necesarios para el desarrollo la Cartografía Geológica soportado con trabajos exploratorios, datos estructurales y sus correspondientes cortes longitudinales y trasversales.
	Geoquímica	Documento que detalla la metodología y recursos necesarios para la toma de muestras, ensayos de laboratorio y los correspondientes resultados.
	Excavación de trincheras y apiques	Soporte técnico del desarrollo metodológico y dimensiones de Trincheras y apiques.
Fase 2 Exploración Geológica de Subsuelo	Muestreo y Análisis de Calidad	Soporte técnico del desarrollo metodológico y dimensiones de la obtención de muestras para evaluación de granulometría y desgaste.
	Estudio hidrogeológico	Documento que detalla la metodología y recursos necesarios para el estudio de puntos de agua y profundidad de explotación
Fase 3 Plan de Trabajo de Explotación	Método de explotación	Documento que detalla el método de explotación teniendo en cuenta los resultados de la información de las labores geológicas realizadas encaminadas al mejoramiento del conocimiento geológico y el estudio geotécnico.
	Operación Minería	Documento que detalla la descripción de las actividades principales en la operación minera, arranque, cargue y transporte, electrificación, maquinaria, beneficio y transformación de minerales.
	Análisis de Calidad del Material, Plan de cierre y Abandono y Volumen de explotación.	Documento que detalla las condiciones de calidad del material, así como el calculo del volumen del material y el plan de cierre y abandono.

6. Asegurar la disponibilidad de los medios humanos, logísticos y de transporte necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Resolver las inquietudes presentadas por el Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
2. Evaluar el cumplimiento del contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
3. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el acta de liquidación de conformidad con lo regulado en la ley sobre la materia.
4. Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.
5. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
6. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de _____**($XX.XXX.XXX) M/CTE.**

FORMA DE PAGO: UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL 40% DE VALOR TOTAL: El municipio realizará el pago correspondiente, previa presentación de la factura o documento equivalente y certificación de pago por concepto de aporte al sistema de seguridad social integral de salud y el informe técnico que acredite el avance de los estudios de laboratorio (entre otros) para la formulación del Plan de Explotación, el cual debe incluir: A. El registro fotográfico del avance, B. Soportes técnicos y documentales que evidencien los avances en las actividades requeridas dentro del plan de explotación y C. Evidencia del inicio en la ejecución del trámite ante La Agencia Nacional de Minería para la presentación del Plan de Explotación a la entidad.

UN SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL 30% DE VALOR TOTAL: El municipio realizará el pago correspondiente, previa presentación de la factura o documento equivalente y certificación de pago por concepto de aporte al sistema de seguridad social integral de salud (si hubiera lugar) y el informe técnico que acredite la culminación de todos los estudios geológicos, geoquímicos, geofísicos, geotécnicos y de laboratorios necesarios para la estructuración del documento técnico de explotación de material de recebo.

UN ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL 30% DEL VALOR TOTAL, El municipio realizará el pago correspondiente, previa presentación de la factura o documento equivalente al objeto contractual a satisfacción de la Supervisión, para lo cual será requerido A. El Documento Técnico Final Plan de Trabajo de Explotación. B. Soporte de radicación ante la Agencia Nacional de Minería, referente a la presentación del Plan de Trabajo de Explotación de la Fuente de material Belén con expediente No. 510170 y C. La acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social integral deberá efectuar EL CONTRATISTA

Para efectos de los desembolsos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las

Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación.

En el evento que quede saldo sin ejecutar se liberará a favor del Municipio.

NOTA. El Municipio de Isnos se reserva el derecho de tramitar y cancelar las Actas de Parciales en un término de hasta cuatro (4) meses posteriores a la radicación de la misma.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL PAGO:

- Factura comercial, detallando cantidades, valor unitario y total.
- Informe de ejecución del contratista.
- Registros fotográficos.
- Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal,
- según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato.
- Certificación de cumplimiento de entrega de los elementos, dada por parte del Supervisor del contrato.
- Certificación bancaria.
- Entrada almacén

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: Cuando el precio unitario ofertado, supere el valor unitario señalado por la corporación, será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3: Las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, la Alcaldía de Isnos, no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

Nota 4: Si, como resultado del presente proceso, se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y trámite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración.

ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE EL _____AL _____

CLÁUSULA SÉPTIMA. PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____, CÓDIGO CCPPET:

_____FUENTE: _____. Se Expidió el _____.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI	NO
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X	
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción.	X	

Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Duración del contrato más dos (2) años, contados a partir de la suscripción.	X	

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente proceso es decir el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos la ejercerá la Secretaría de Planeación, Servicios Públicos e Infraestructura.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el Supervisor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor y/o supervisor, con copia al Municipio de Isnos, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Isnos.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor y/o supervisor comunicará dicha situación al Municipio de Isnos para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS: En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Isnos, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

a) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de las grandes partidas de pago o más de un veinte por ciento (20%) en la inversión total acumulada, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de la obra dejada de ejecutar, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no

exonera al Contratista de la obligación de ejecutar las actividades hasta su terminación a satisfacción del Municipio de Isnos.

b) Por no disponer del recurso humano exigido, o por reemplazarlo sin previa autorización de la supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
c) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
d) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Isnos, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato dejado ejecutar, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.
e) Por mal uso del anticipo, el uno por ciento (1%) del valor anticipado, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar.
f) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
g) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Isnos elaborará la liquidación de oficio.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Isnos para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Isnos, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Municipio de Isnos hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de Isnos, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. 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 Municipio de Isnos, 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 Municipio de Isnos, 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 Municipio de Isnos por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN: El contrato estatal es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del MUNICIPIO DE ISNOS HUILA, En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicios de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA por esta causa.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, El Municipio de Isnos, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre,

de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio de Isnos, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán Los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de Isnos y el Contratista haya otorgado la garantía de estabilidad y funcionamiento, se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio de Isnos expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y recibo de la obra contractual en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de las obras a satisfacción, así como la fecha de su terminación, además de los siguientes requisitos:

a) Fecha de Celebración del contrato.
b) Identificación de las partes.
c) Número del Contrato, sus adicciones y Modificaciones, si las hubiere.
d) Objeto del Contrato.
e) El cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.
f) La ejecución Económica del contrato.
g) El balance de los ejecutado y lo pagado por el Municipio, que contenga por lo menos la descripción, el número de cada comprobante de egreso, el valor amortizado, el valor ejecutado, el valor pagado y el valor pendiente por pagar.
h) Los acuerdos conciliaciones o transacciones a que lleguen las partes contratantes para poner fin a las diferencias surgidas como consecuencia de la ejecución del contrato.
i) Los compromisos de pago para saldar las diferencias de tipo monetario que se presenten como consecuencia de la ejecución del contrato.
j) La extensión o ampliación de los amparos de las garantías, cuando a ello hubiere lugar.

Además, la citada Acta debe esta debe estar acompañada de los siguientes documentos:

DOCUMENTO
COMPROBANTES DE EGRESO EMITIDOS POR LA TESORERÍA DE LOS PAGOS REALIZADOS.
EXTENSIÓN DE LAS GARANTÍAS.
CERTIFICADO DE MINPROTECCIÓN SOCIAL DE NO TENER RECLAMACIONES LABORALES PENDIENTES.
PAGO DE APORTES PARAFISCALES (CAJAS DE COMPENSACIÓN), si hubiere lugar
ACTAS DE INICIO, SUSPENSIÓN Y REINICIO.
CERTIFICADO DE RECIBO DE INTERVENTORÍA Y SU RESPECTIVO INFORME.
ACTAS DE CONSTITUCIÓN Y RECIBO DE VEEDURÍA.
PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.
INFORMES DEL CONTRATISTA Y DEMAS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.
CERTIFICADO DE INGRESO AL ALMACÉN SI LO REQUIERE.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior y los subsiguientes dos meses será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA: Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para le ejecución del contrato en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siguiera en el orden de elegibilidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, artículo 8°; la Ley 104 de 1993, artículo 83, Ley 42 de 1993, artículo 85, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y se llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el Artículo 9º de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INTERESES MORATORIOS: El MUNICIPIO DE ISNOS HUILA pagará al CONTRATISTA intereses moratorios de conformidad con la ley, cuando transcurridos veinte (20) días hábiles después de presentada la respectiva acta de recibo parcial, o total y/o de recibo, con el cumplimiento de los requisitos exigidos, no hubiere efectuado el pago correspondiente, conforme al término establecido en la cláusula cuarta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. El contratista mantendrá indemne al Municipio de ISNOS Departamento del Huila por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. VEEDURIA CIUDADANA: El contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850/2003 y a suministrar a esta la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y ejecución.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. DEL CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL: Este control se ejercerá conforme lo establece la Ley 80 de 1993 en sus artículos del 62 al 67.

Para constancia, se firma en _____, el _____ (XX) de _____de dos mil _____(_____).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Rep. Legal:XXXXXXXXXXXXXX
Contratista

Revisó en su texto legal:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX Asesor Jurídico de Contratación