PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITVOS
CONCURSO DE MERITOS NUMERO MCCMA001-2026

OBJETO:

CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE HUILA, ACORDE A LO NORMADO EN LA LEY 388 DE 1997 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS Y CONFORME AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 091 DE 2025 SUSCRITO CON LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, en concordancia con la ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, con la opción correspondiente.

CAMPOALEGRE MARZO DE 2026

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

INTRODUCCIÓN

Este documento de condiciones generales ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por anexos al pliego de condiciones generales. Los formatos o anexos del presente documento se encuentran publicados en el SECOP II.

Este documento de condiciones generales de participación, complementario del pliego de condiciones electrónico, ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y ASUNTOS SOCIALES**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

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

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

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

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

No obstante, si el proponente considera que es conveniente, para complementar su propuesta, anexar otra información adicional a la solicitada por el Municipio de Campoalegre en los anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

Este documento de condiciones generales ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por anexos al pliego de condiciones generales.

Los formatos o anexos del presente documento se encuentran publicados en el SECOP II. No obstante, si el proponente considera que es conveniente, para complementar su propuesta, anexar otra información adicional a la solicitada por el Municipio de Campoalegre en los anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

INFORMACIÓN GENERAL

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE HUILA, ACORDE A LO NORMADO EN LA LEY 388 DE 1997 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS Y CONFORME AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 091 DE 2025 SUSCRITO CON LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	**DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.**	**CUATROCIENTOS TREINTA CUATRO MILLONES SETENCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECINETOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($434.731.764,oo) MCTE.**	Municipio de Campoalegre

La consultoría de la obra tiene las especificaciones indicadas en los estudios previos, los cuales incluyen la descripción del alcance y especificaciones del proyecto de consultoría y su información técnica (localización, actividades a ejecutar, alcance de la consultoría, entre otros.).

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los cargados en la plataforma del SECOP II y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y condiciones de la plataforma.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@campoalegre-huila.gov.co

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El Contrato de Consultoría del proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en los estudios previos.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
77	10	15	00	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	00	Planificación ambiental
81	10	15	00	Ingeniería Civil y Arquitectura

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
93	14	20	00	Desarrollo urbano
93	14	21	00	Desarrollo regional

RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**FUENTE**	**RUBRO**
	1.2.1.0.00 1.2.4.3.03 1.2.4.3.04 1.3.1.1.08.13	2.3.45.4599.1000.45990018.202600000005828,1,2,1,0.00 2.3.45.4599.1000.45990018.202600000005828.1.2.4.3.03 2.3.45.4599.1000.45990018.202600000005828.1.2.4.3.04 2.3.45.4599.1000.45990018.202600000005828.1.3.1.1.08.13
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CPD NO. 2026000141 DEL 26/01/2026	

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente día hábil a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el establecido en la plataforma del SECOP II

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben allegarse en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013". Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del proyecto de consultoría adelantado.

INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato 3 – Experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando en un mismo proceso de contratación se encuentren oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo]

C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

D. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.

F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

G. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

H. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

I. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 1.6

J. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

K. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

L. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.

M. Que la oferta económica supere el valor por etapas y no se subsane ese defecto.

N. No haber realizado la operación matemática con el Factor Multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica y no subsanar ese defecto.

O. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.4 del pliego de condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.

P. No presentar Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave" y no subsanar su entrega en los términos de los numerales "1.6 Reglas de subsanabilidad, aclaraciones y explicaciones" y "3.8.2 Exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo – personal ".

Q. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

R. Presentar la oferta extemporáneamente.

S. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del numeral 1.6.

T. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.2.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

U. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

V. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad".

W. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los documentos del proceso".

X. Las demás previstas en la ley

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, proponentes o contratistas en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las Entidades contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos indicados en corchetes y resaltados en gris.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe declarar el siniestro de la Garantía de seriedad de la oferta.

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencie el "Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar la revisión técnica, jurídica y normativa del PBOT vigente, para la etapa de seguimiento y evaluación conforme al Decreto 1232 de 2020.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

2. Estructurar la metodología del proceso de revisión general, definiendo etapas, criterios técnicos, fuentes de información y mecanismos de validación.
3. Elaborar los estudios técnicos de diagnóstico territorial, incluyendo análisis de modelo de ocupación, infraestructura, servicios públicos, riesgos, estructura ecológica y determinantes ambientales.
4. Formular la propuesta técnica y normativa de revisión general, debidamente justificada y soportada cartográfica.
5. Actualizar y producir la cartografía temática y normativa en formato MAGNA-SIRGAS, entregando archivos en formato editable shape (Geodatabase)
6. Elaborar y entregar los documentos técnicos y normativos del proceso, incluyendo el documento resumen.
7. Formular el Proyecto de Acuerdo Municipal mediante el cual se adopta la revisión general del PBOT, conforme a la Ley 388 de 1997 y el Decreto 1232 de 2020.
8. Preparar y sustentar la información requerida ante el Consejo Territorial de Planeación, la autoridad ambiental y demás entidades competentes.
9. Desarrollar las actividades de participación ciudadana previstas en la Ley 388 de 1997, documentando actas, listados y resultados.
10. Garantizar la disponibilidad del equipo profesional mínimo exigido y atender oportunamente los requerimientos y observaciones de la entidad contratante.
11. Entregar todos los productos físicos y digitales, incluyendo bases de datos y archivos editables, con cesión de derechos patrimoniales a favor del municipio.
12. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad y custodiar adecuadamente los datos utilizados durante la ejecución.
13. Cumplir la normatividad urbanística, ambiental, técnica y contractual vigente, así como las instrucciones impartidas por la supervisión, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las obligaciones y requisitos contenidos en la propuesta presentada y en el pliego de condiciones
2. Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad de procesos y productos de qué trata el presente contrato de acuerdo con los procedimientos, normatividad y tiempos establecidos en los pliegos de condiciones y sus anexos.
3. Responder por el pago de todos los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
4. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
5. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
6. Acatar las instrucciones que imparta la oficina de tránsito y transporte, para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7. Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de oficina de tránsito y transporte, que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
8. Suscribir la garantía única, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato.
9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF) para efectos del pago cuando a ello haya lugar.
10. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que sean propias de su naturaleza.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA: El consultor seleccionado deberá elaborar y entregar en el plazo establecido, los siguientes documentos y/o productos, los cuales se llevarán a cabo de acuerdo a las etapas, actividades, parámetros y condiciones técnicas establecido en los presentes Estudios Previos y sus anexos, en la normatividad colombiana en especial la Ley 1454 de 2011, Ley 388 de 1997, Decreto 1077 de 2015, Decreto 1232 de 2020, Decreto 824 de 2021 y demás normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan::

- Documento de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos respecto de los objetivos planteados en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial vigente – conformación del Expediente Municipal.

- Documento de Diagnóstico y su cartografía, ajuste y actualización teniendo en cuenta las dimensiones del desarrollo territorial en lo urbano o rural, en lo ambiental, lo económico y social, así como lo cultural y lo institucional. Igualmente, incorporará los atributos o elementos estructurantes del territorio. El diagnóstico deberá permitir conocer el estado actual del territorio, para confrontarlo con la imagen deseada de tal manera que permita formular adecuadamente la planeación del territorio del municipio de Campoalegre. Durante la etapa de diagnóstico, se deberán articular los estudios técnicos básicos de amenazas para los fenómenos de inundación, remoción en masa y avenida torrencial, para la adecuada incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial del municipio de Campoalegre; así como las medidas para la mitigación y adaptación al cambio climático.

- Documento Técnico de Soporte (Formulación), el cual comprenderá el proceso de la toma de las decisiones fundamentales acerca del ordenamiento del territorio, las cuales se traducen en el componente general y su contenido estructural, urbano y rural, así como la realización de la concertación, consulta, aprobación y adopción con las siguientes instancias: (i) Consejo de Gobierno, (ii) Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, (iii) el Consejo Territorial de Planeación, y (iv) el Concejo Municipal, en los términos establecidos en la Ley 388 de 1997, modificada por la Ley 507 de 1999 y la Ley 902 de 2004, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

- Proyecto de Acuerdo, el cual adoptará y aprobará el PBOT en toda su extensión el documento técnico de soporte y los planos generales.

- Documento Resumen, con la explicación didáctica de los problemas existentes y las propuestas para resolverlos que corresponden a las decisiones adoptadas en el Acuerdo.

1. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL

CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO TECNICO E HISTÓRICO. Comprende toda la información relacionada con el POT, los documentos que lo conforman, así como los estudios, planes y demás información alusiva a la planeación física y social del municipio. La información mínima que debe contener es la siguiente: i) Documentos del EOT; ii) Estudios técnicos y de detalle; iii) Regulación; iv) Información de seguimiento a la ejecución del EOT; v) información histórica de la planificación territorial municipal.

ELABORAR EL DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL EOT. El SEGUIMIENTO se refiere la recolección y análisis continuo de información útil para tomar decisiones durante la implementación del EOT, con base en una comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de estos. La EVALUACIÓN es una valoración de los resultados del seguimiento para determinar la relevancia, eficiencia, efectividad e impacto de la implementación del POT.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Para la realización y entrega de los PRODUCTOS 1 y 2, se sugiere acoger la guía metodológica para la conformación y puesta en marcha del expediente municipal, elaborada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en al año 2019.

2. ETAPA DE DIAGNOSTICO

ELABORAR EL DOCUMENTO Y CARTOGRAFÍA DE DIAGNÓSTICO. Este documento comprende un análisis del estado de ocupación actual del territorio, mediante la identificación de los elementos estructurantes del ordenamiento territorial. El diagnóstico se realizará de manera dinámica, de modo que se cuente con los elementos básicos para entender la forma como ha evolucionado el municipio en cada uno de los aspectos identificados como elementos estructurales.

El diagnóstico deberá permitir conocer el estado actual del territorio, para confrontarlo con la imagen deseada de tal manera que permita formular adecuadamente la planeación del territorio del municipio, para lo cual se adelantará todo lo contemplado en el Decreto 1232 de 2020.

ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ANÁLISIS DE DIMENSIONES Y DE IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS ACTUAL Y TENDENCIAL: Este documento estructura de forma integral los análisis de la situación que presenta el municipio, como resultado de la interacción de la población y su territorio, identificando las distintas problemáticas que afectan el desarrollo social y económico, teniendo como base su territorio.

Se estructura con un documento técnico con sus correspondientes planos de análisis espaciales, que permitan localizar de forma integral y especifica la situación territorial del municipio, abordando los siguientes aspectos:

A. Análisis de las capacidades técnicas, institucionales y financieras y de los procesos participativos requeridos para la elaboración del plan, su revisión o modificación; así como la identificación de los recursos y actividades necesarias para su desarrollo.

B. Balance de la información disponible:

1. El inventario de la información secundaria disponible (infraestructura, proyectos, estudios y/o cartografía) que sea pertinente como insumo para el proceso, considerando la información de carácter sectorial (agropecuario, industrial, transporte, minero - energético e hidrocarburos y turismo).

2. El inventario de las licencias ambientales, licencias urbanísticas, títulos y/o permisos mineros vigentes, así como las áreas adjudicadas para la exploración y explotación de hidrocarburos en jurisdicción del municipio.

3. El inventario de los instrumentos que se hayan expedido en la vigencia del Plan Básico, que lo desarrollen y complementen.

4. La identificación de las áreas o inmuebles declarados patrimonio cultural material, así como los planes de especial manejo y protección - PEMP existentes.

5. La información de detalle de la cual disponen los prestadores de servicios públicos domiciliarios sobre las capacidades de infraestructura y fuentes de abastecimiento, la proyección de la expansión, reposición y/o ampliación de la capacidad de redes para cubrir el déficit de cobertura actual y proyectado, el catastro de redes matrices de las infraestructuras de servicios públicos domiciliarios, así como los planes de expansión para ampliar el denominado perímetro de servicios.

6. El inventario de la información primaría que se debe elaborar.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

7. La determinación de los recursos necesarios para adelantar el proceso.

8. Las determinantes ambientales y estudios aportados por la autoridad ambiental competente.

9. La información correspondiente a las demás determinantes establecidas en el artículo 10 de la Ley 388 de 1997.

C. Establecer la estrategia que permita precisar los mecanismos para garantizar la participación democrática y la concertación entre los intereses sociales, económicos y urbanísticos en los términos de la Ley 388 de 1997 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Cuando los usos del suelo impacten actividades del sector minero e hidrocarburífero, las entidades territoriales deberán coordinar y concurrir con las entidades nacionales competentes en la materia, según lo dispuesto por el artículo 288 de la Constitución Política.

D. El análisis de las dimensiones ambiental, económica, funcional, socio-cultural e institucional, de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Dimensión ambiental

Se estructurará a partir de la información de determinantes ambientales establecidos en el artículo 10 de la Ley 388 de 1997, suministradas por la respectiva autoridad ambiental; adicionalmente tendrá en cuenta lo siguiente:

1.1. La caracterización geográfica.

1.2. La caracterización de los elementos que constituyen el sistema biofísico.
1.3. La identificación de las áreas de conservación y protección ambiental, así como de sus planes de manejo y demás instrumentos que haya expedido la autoridad ambiental para garantizar los objetivos de conservación de la misma.

1.4. La caracterización de la cobertura y uso actual del suelo, la aptitud potencial de uso, la identificación y análisis de los factores y áreas de degradación ambiental y la determinación de los conflictos de uso del suelo.

1.5. Los estudios para la incorporación de la gestión del riesgo en los Plan Básicos de ordenamiento territorial, los cuales se elaboran con fundamento en los parámetros establecidos en la sección 3 del presente capitulo.

La priorización de las amenazas que se deben evaluar y zonificar con el fin de incorporar esta información en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

2. Dimensión económica

Debe caracterizar y analizar:
2.1 La estructura predial: análisis del tamaño de los predios.

2.2 Las actividades económicas que se desarrollan por sectores económicos: primario, secundario y terciario.

2.3 Las potencialidades y restricciones del desarrollo económico del municipio por los sectores del literal anterior.

2.4. El empleo generado por los diferentes sectores.

2.5 La importancia de la economía municipal en el contexto regional y nacional e internacional si se requiere.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

3. Dimensión socio - cultural

Debe caracterizar y analizar:

3.1 La población, su distribución actual, las dinámicas demográficas, y la tendencia de distribución en el territorio, precisando los grupos étnicos cuando existan. Identificar las relaciones entre la dinámica demográfica y las necesidades socioeconómicas, funcionales y de servicios a resolver.

3.2 La cobertura de los servicios sociales básicos: educación, salud, bienestar social, recreación y deporte e identificación de déficits existentes.

3.3 La información poblacional suministrada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, la cual se podrá complementar a partir del uso de fuentes alternativas de información como las del Censo Nacional Agropecuario, las bases de datos del Sistema de Ciudades y el Sistema de Selección de Beneficiarios Para Programas Sociales SISBEN, así como en las demás con las que cuenten las entidades territoriales.

4. Dimensión funcional

Debe Identificar y analizar los siguientes temas, así como la interrelación con otros municipios:

4.1 La ocupación actual

(i) Urbano rural (desarrollo urbano, expansión, conurbación, sub-urbanización), las dinámicas poblacionales y la justificación de la necesidad o no de determinar suelos de expansión, suelos suburbanos y/o áreas destinadas a vivienda campestre.

(ii) Regional: Identificación de la interdependencia en términos ambientales, funcionales y/o económicos respecto a otros municipios.

(iii) Caracterización de asentamientos humanos rurales.

4.2 Vivienda

Determinar el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda, en el cual se precise las necesidades de vivienda de interés social, tanto nueva como objeto de mejoramiento integral.

4.3 Servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas.

A partir de la información suministrada por los prestadores del servicio identificar el estado actual y las acciones que se requieren para atender el déficit actual y proyectado, con fundamento en los siguientes parámetros:

(i) La capacidad y calidad de las fuentes de abastecimiento, (oferta, demanda e índice de escasez).

(ii) La capacidad de la infraestructura para captación, potabilización, almacenamiento y distribución (cobertura y continuidad en la prestación del servicio).

(iii) La disponibilidad y capacidad de la infraestructura para disposición de aguas residuales y aguas lluvias.

(iv) La capacidad de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.

(v) El área de prestación del servicio de acueducto y alcantarillado y su perímetro de servicios.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

(vi) La infraestructura disponible para el aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y los equipamientos intermedios (estaciones de transferencia, centros de acopio y/o centros de aprovechamiento).

(vii) Las redes, estaciones e infraestructura para la prestación del servicio de energía y el de gas domiciliario si existe.

(viii) La localización y capacidad de sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición.

4.4 La localización de las infraestructuras del servicio de comunicaciones (TIC), en especial las centrales telefónicas y las antenas para los celulares, así como las necesidades de expansión de las mismas.

4.5 Espacio público
Analizar según lo establecido en el capítulo 2 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1232 de 2020.

4.6 Infraestructura de transporte

Establecer el estado actual de la infraestructura existente en el suelo urbano y su relación con el suelo rural y la región, así como las principales necesidades de conectividad y accesibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 1682 de 2013 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

4.7 Equipamientos

Equipamientos existentes y necesarios para la prestación de servicios de carácter educativo, cultural, salud, bienestar social, culto y recreación; así como los equipamientos para la prestación de los servicios relacionados con la seguridad ciudadana, defensa y justicia, servicios de la administración pública, abastecimiento de alimentos y consumo, recintos feriales, servicios funerarios, y los de apoyo a las infraestructuras de servicios públicos domiciliarios y de transporte.

4.8 Patrimonio material

Identificar las áreas o inmuebles declarados patrimonio, determinando si cuentan con plan especial de manejo y protección - PEMP, de conformidad con lo establecido en las Leyes 397 de 1997 y 1185 de 2008 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

5. Dimensión institucional
Debe caracterizar y analizar:

5.1 La capacidad de gestión institucional de la administración municipal para establecer los aspectos que se requieren fortalecer con el fin de garantizar la implementación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

5.2 La capacidad financiera del municipio o distrito, precisando la disponibilidad de los ingresos corrientes para financiar las intervenciones y proyectos propuestos, luego de atender los compromisos de gasto recurrentes tales como: los derivados de la operación y funcionamiento de la administración, las inversiones sectoriales sociales, así como los procesos judiciales, sentencias o conciliaciones en contra del municipio, compromisos de deuda pública, entre otros que considere pertinentes.

5.3 Identificar los conflictos de límites con los municipios vecinos.

ELABORAR LA CARTOGRAFÍA DE ANÁLISIS DE DIMENSIONES Y DE IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS DEL DIAGNOSTICO. Este documento estructura de forma integral la cartografía de diagnóstico, que permitan visualizar

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

espacialmente los análisis y las problemáticas de la situación que presenta el municipio, como resultado de la interacción de la población y su territorio, en sus relaciones sociales, económicas, ambientales y funcionales.

La cartografía de diagnóstico se debe elaborar de acuerdo a los análisis adelantados por dimensiones:

DIMENSIÓN	TEMAS
Ambiental	Información Base (urbano y rural)
	Zonificación climática (rural)
	Geología (rural)
	Hidrografía y áreas hidrográficas (rural)
	Geomorfología (rural)
	Pendientes (rural)
	Capacidad de uso del suelo (rural)
	Cobertura y uso actual del suelo (rural) (Deberá obtenerse mediante el uso de la metodología Corine Land Cover)
	Uso potencial del suelo (rural)
	Conflictos de uso del suelo (urbano y rural)
	Áreas de conservación y protección ambiental. (urbano y rural)
	Amenazas (en cumplimiento de lo dispuesto en la sección 3, subsección 1 del presente capítulo)
Económica	Predial (urbano y rural)
Sociocultural	Territorios étnicos (si existen)
Funcional	Ocupación actual
	División Político Administrativa (urbano y rural)
	Patrimonio Material (urbano y rural)
	Equipamientos existentes (urbano y rural)
	Espacio público existente (urbano y rural)
	Infraestructura vial y de transporte (urbano y rural)
	Centros poblados con la caracterización físico espacial (vías, equipamientos, espacio público, Servicios Públicos)
	Servicios públicos (urbano y rural)
	Perímetro de servicios r:1úblicos
	Análisis del crecimiento urbano
	Uso actual del suelo urbano

La cartografía se elaborará a escala 1:25.000 para suelo rural y 1:5.000 para suelo urbano, de expansión urbana y centros poblados o a una escala de mayor detalle si el municipio o distrito dispone de la información; lo anterior, sin perjuicio de la escala de representación gráfica que el municipio o distrito considere pertinente para facilitar el manejo de la información. La cartografía básica corresponde a la oficial disponible.

La cartografía se debe elaborar teniendo en cuenta los estándares definidos por la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales - ICDE.

ELABORAR EL DOCUMENTO DE SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO TERRITORIAL: Contiene las principales necesidades, problemáticas y potencialidades del municipio resultado de la valoración de la situación actual desde una perspectiva integral. Con base en la síntesis del diagnóstico se realizarán los análisis que permitan proponer el modelo de ocupación en la formulación.

Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá con apoyo de la entidad, solicitar por escrito a la respectiva autoridad ambiental, las determinantes ambientales, las cuales deben estar soportadas en estudios

técnicos y acompañadas de cartografía cuando a ello haya lugar, así como los demás estudios técnicos disponibles para la planeación territorial.

3. ETAPA DE FORMULACIÓN

Comprende el proceso de toma de las decisiones para el ordenamiento del territorio que se traducen en los componentes y contenidos, así como la realización de la concertación, consulta, aprobación y adopción con las siguientes instancias: (i) Consejo de Gobierno, (ii) Corporación Autónoma Regional o la autoridad ambiental correspondiente, (iii) el Consejo Territorial de Planeación, y (iv) el Concejo Municipal, en los términos establecidos en la Ley 388 de 1997, modificada por la Ley 507 de 1999 y la Ley 902 de 2004, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los componentes y contenidos se fundamentan en los resultados del diagnóstico y se estructurarán a partir de lo establecido en los artículos 12, 13, 14, 16 y 17 de la Ley 388 de 1997.

ELABORAR EL DOCUMENTO Y CARTOGRAFÍA DE FORMULACIÓN. Este producto comprende la construcción de escenarios teniendo en cuenta las tendencias identificadas, hechos con implicaciones territoriales a futuro y transformaciones que se conciben como imágenes posibles de estructuración territorial futura del municipio. Esos escenarios se concretarán en una visión territorial de largo plazo. Esta visión guiará las acciones de los diversos actores y organizaciones para alcanzar objetivos de interés común.

ELABORAR EL DOCUMENTO DE MODELO Y DIRECTRICES DE ORDENAMIENTO. Dicha actividad se cumplirá tomando como referencia el contenido de la Ley 388 de 1997 y el Decreto 1232 de 2020, y deberá contener como mínimo:

A. Componente General

Las disposiciones del componente general prevalecen sobre las disposiciones de los componentes urbano y rural del Plan Básico. El componente general define un contenido estratégico y un contenido estructural, de la siguiente manera:

1. El contenido estratégico

Comprende la definición de políticas, objetivos y estrategias territoriales de largo y mediano plazo, las cuales concretan el modelo de ocupación del territorio; en este contenido se deberá definir:

1.1 Las políticas, objetivos y estrategias para la ocupación, aprovechamiento y manejo del suelo y del conjunto de recursos naturales, con la definición de las medidas para la protección del medio ambiente, conservación de los recursos naturales y defensa del paisaje.

1.2 La identificación de las acciones sobre el territorio que posibiliten organizarlo y adecuarlo para el aprovechamiento de sus ventajas comparativas y su mayor competitividad en función de la vocación, oportunidades y capacidades territoriales.

1.3 La definición de las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las estrategias de desarrollo económico, ambiental y social del municipio o distrito.

2. El contenido estructural

Comprende la definición del modelo de ocupación del territorio que corresponde a la estructura urbano-rural e intraurbana definida para el largo plazo que fija de manera general la estrategia de localización y distribución espacial de las actividades, determina las grandes infraestructuras requeridas para soportar estas actividades y

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

establece las características de los sistemas de comunicación vial que garantizarán la fluida interacción entre aquellas actividades espacialmente separadas de conformidad con la identificación y reglamentación de las disposiciones establecidas en el contenido estructural.

Para la definición del modelo de ocupación del territorio se tendrán en cuenta las determinantes establecidas en el artículo 10 de La Ley 388 de 1997

Se deberán señalar y localizar los siguientes elementos mínimos que lo estructuran:

2.1. Las áreas de protección y conservación ambiental

El señalamiento de las áreas de reserva y medidas para la protección del medio ambiente, conservación de los recursos naturales y defensa del paisaje, de conformidad con lo dispuesto entre otros, en la Ley 99 de 1993 y el Decreto Ley 2811 de 1974, sus reglamentos, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.2. Las áreas de conservación del patrimonio material

Corresponde a las áreas o inmuebles declarados que hacen parte del patrimonio material, sobre los cuales se debe establecer las normas urbanísticas aplicables, sin perjuicio que las mismas se precisen o se establezcan de manera específica en el Plan Especial de Manejo y Protección
- PEMP.

2.3. Las zonas que presentan alto riesgo para la localización de asentamientos humanos, así como las disposiciones establecidas en la subsección 3 de la sección 3 del Decreto 1232 de 2020, para la incorporación de la gestión del riesgo en la planificación territorial.

2.4. La clasificación del suelo en urbano, rural y de expansión urbana en los términos definidos en el Capítulo IV de la Ley 388 de 1997, para lo cual se considerará que:

El perímetro urbano no podrá ser mayor al perímetro de servicios públicos o sanitario, para lo cual los respectivos prestadores del servicio deberán certificar que en el suelo urbano se prestará efectivamente el servicio público y que se podrán expedir la viabilidad y disponibilidad y que en el suelo de expansión se podrá expedir la factibilidad, en los términos establecidos en el presente decreto.

La determinación del suelo de expansión urbana debe estar justificada técnicamente con fundamento en los parámetros dispuestos en el artículo 32 de la Ley 388 de 1997. Para la definición del suelo de expansión urbana se debe considerar:

(i) Las previsiones de crecimiento de la ciudad en función de las dinámicas demográficas y poblacionales.

(ii) La posibilidad de dotación con infraestructura para el sistema vial, de transporte, de servicios públicos domiciliarios, áreas libres, parques y equipamiento que deberá soportarse en los análisis técnicos, que así lo demuestren.

El suelo de expansión urbana solo podrá ampliarse sobre los suelos que según la clasificación del Instituto Geográfico Agustín Codazzi pertenezcan a las clases agrológicas I, II o III, cuando no sea posible destinar al efecto suelos de diferente calidad o condición de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1469 de 2011.

2.5 Señalar y localizar las infraestructuras básicas existentes y proyectadas que garanticen las adecuadas relaciones funcionales entre asentamientos y zonas urbanas y rurales, así como la reglamentación de las áreas de reserva para:

(i) La infraestructura vial y de transporte para la adecuada articulación funcional entre asentamientos, zonas urbanas y rurales.

(ii) El espacio público.

(iii) Los equipamientos.

(iv) La infraestructura de servicios públicos domiciliarios, así como la localización de las redes primarias de las respectivas infraestructuras de estos servicios, las reservas de suelo que se requieran en la vigencia del POT, la proyección de la expansión de redes para cubrir el déficit actual y la delimitación del perímetro sanitario.

(v) La definición de las áreas potenciales para la localización de la infraestructura para el aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y los equipamientos intermedios (estaciones de transferencia, centros de acopio y/o centros de aprovechamiento), en caso de que se requiera.

(vi) La infraestructura disponible y/o, la identificación de las áreas potenciales para para la ubicación de infraestructura para el manejo de residuos o desechos peligrosos.

(vii) La definición de sitios potenciales para la disposición final de residuos de construcción y de residuos de demolición.

(viii) La Infraestructura para Proyectos Turísticos Especiales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 300 de 1996, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Todas las decisiones del contenido estructural del componente general se traducen en normas urbanísticas estructurales, que prevalecen sobre las demás normas urbanísticas y sólo pueden modificarse con motivo de la revisión general del Plan o excepcionalmente a iniciativa del alcalde, cuando por medio de estudios técnicos se demuestre que dicha modificación se hace necesaria.

B. Componente Urbano

El contenido del componente urbano determina las normas y decisiones para la administración del desarrollo, ocupación y gestión del suelo clasificado como urbano y de expansión urbana a partir de lo dispuesto en la Ley 388 de 1997, de la siguiente manera:

1. Las políticas de mediano y corto plazo sobre uso y ocupación del suelo urbano y de las áreas de expansión, en armonía con el modelo de ocupación del territorio de largo plazo adoptado en el componente general y con las previsiones sobre transformación y crecimiento espacial de la ciudad.

2. Las determinaciones que aseguran la consecución de los objetivos y estrategias adoptados para el desarrollo urbano:

2.1 La delimitación de las áreas de conservación y protección ambiental.

2.2 La delimitación de las áreas de conservación y protección del patrimonio material.

2.3 La delimitación de las zonas con condición de amenaza y zonas con condición de riesgo de acuerdo con las disposiciones establecidas en la subsección 3 de la sección 3 del presente capítulo, para la incorporación de la gestión del riesgo en la planificación territorial.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

2.4 Las directrices y parámetros para la formulación de planes parciales, las acciones urbanísticas, actuaciones, instrumentos de financiación y otros procedimientos aplicables en las áreas sujetas de urbanización u operaciones urbanas por medio de dichos planes.

2.5 La determinación de las características de las unidades de actuación urbanística, tanto dentro del suelo urbano como del suelo de expansión, cuando a ello hubiere lugar, o en su defecto el señalamiento de los criterios y procedimientos para su caracterización, delimitación e incorporación posterior.

2.6 Los objetivos, las estrategias e instrumentos para la ejecución de programas de vivienda de interés social, que permita atender:

(i) La solución del déficit habitacional actual y proyectado en la vigencia del Plan.

(ii) La reubicación de los asentamientos humanos localizados en zonas de alto riesgo no mitigable, así como las acciones para evitar que vuelvan a ser ocupadas.

(iii) Las necesidades de mejoramiento integral de vivienda.

(iv) La definición de prioridades, criterios y directrices para la identificación y declaración de los inmuebles y terrenos de desarrollo o construcción prioritaria.

(v) El desarrollo de programas de vivienda de interés social, que puede efectuarse con fundamento en las normas que se establezcan para la actividad residencial teniendo en cuenta las condiciones de precio de este tipo de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 modificado por el artículo 1 de la Ley 902 de 2004 y el artículo 92 de la Ley 388 de 1997.

(vi) En el suelo de expansión urbana determinar los porcentajes del suelo que deberán destinarse al desarrollo de programas de vivienda de interés social. Así mismo, se podrá establecer la localización de terrenos para el desarrollo específico de proyectos de vivienda de interés social que se deben incorporar en el programa de ejecución respectivo y previendo eficazmente la utilidad pública correspondiente.

2.7 La determinación de los tratamientos urbanísticos para la totalidad del suelo urbano y de expansión urbana considerando entre otros, los parámetros generales que permitan la zonificación de las áreas receptoras y generadoras de los derechos transferibles de construcción y desarrollo, y, la definición de las normas urbanísticas relacionadas con el trazado (morfología, vías y espacio público) y la edificabilidad (alturas, volumetría, índices, aislamientos, voladizos, entre otros).

2.8 La localización de las áreas de actividad con el correspondiente régimen de usos para la totalidad del suelo urbano:

(i) Los usos del suelo se establecerán para cada área de actividad, en principales, compatibles o complementarios, condicionados o restringidos y/o prohibidos. Cuando un uso no haya sido clasificado como principal, compatible o complementario, condicionado o restringido se entenderá prohibido.

(ii) Los parámetros urbanísticos para el adecuado desarrollo de los usos del suelo establecidos.

2.9 Las disposiciones o criterios de localización y dimensionamiento de los elementos o áreas de los sistemas generales o estructurantes del territorio aplicable para el suelo urbano, así como el señalamiento de las cesiones urbanísticas gratuitas correspondientes.

C. Componente Rural

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

El componente rural determina las normas y decisiones para garantizar la adecuada interacción entre los asentamientos rurales y la cabecera municipal, así como la conveniente utilización del suelo rural, y las actuaciones públicas tendientes a proporcionar la infraestructura y el equipamiento básico necesario para el servicio de la población rural a partir de lo dispuesto en la Ley 388 de 1997.

Este componente deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

1. Las políticas de mediano y corto plazo para el uso y ocupación del suelo rural de acuerdo con lo establecido en el componente general.

2. La reglamentación de actividades y usos del suelo. Los usos del suelo se establecerán para cada área de actividad, en principales, compatibles o complementarios, condicionados o restringidos y/o prohibidos. Cuando un uso no haya sido clasificado como principal, compatible o complementario, condicionado o restringido se entenderá prohibido.
3. El señalamiento de las condiciones de protección, conservación y mejoramiento de las zonas de producción agropecuaria, forestal o minera.

4. La delimitación de las áreas de conservación y protección de los recursos naturales, así como de las zonas de amenaza y riesgo y de las que forman parte del sistema de provisión de servicios públicos domiciliarios o de disposición de desechos.

5. Las disposiciones establecidas en la subsección 3 de la sección 3 del presente capítulo, para la incorporación de la gestión del riesgo en la planificación territorial.

6. La localización y dimensionamiento las zonas determinadas como suburbanas.

7. La identificación de los centros poblados rurales y la adopción de las previsiones necesarias para orientar la ocupación de sus suelos y la adecuada dotación de infraestructura de servicios básicos y de equipamiento social.

8. La determinación de los sistemas de aprovisionamiento de los servicios públicos y saneamiento básico.

9. La localización prevista para los equipamientos de salud y educación.
10. La expedición de normas para la parcelación de predios rurales destinados a vivienda campestre, las cuales deberán tener en cuenta la legislación agraria y ambiental.

11. Las normas para el desarrollo de vivienda en suelo rural para atender las necesidades de la población que habita esta clase de suelo, las cuales deberán tener en cuenta la legislación agraria y ambiental.

El desarrollo de los contenidos del componente rural, se realizará teniendo en cuenta lo dispuesto en el capítulo 2 del presente título.

REALIZAR EL DOCUMENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS, FUENTES DE FINANCIACIÓN Y ESTRATEGIAS DE GESTIÓN CON HOJA DE RUTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN: Este documento estructura de forma integral las intervenciones estratégicas y prioritarias en las distintas áreas del territorio, que permitan ir construyendo en el tiempo la estructura territorial que requiere el municipio; deberá contener como mínimo los criterios descritos en el Decreto 1232 de 2020, así;

D. Programas y proyectos

Los programas y proyectos permiten materializar los objetivos y el modelo de ocupación del territorio para la vigencia del Plan Básico de Ordenamiento Territorial PBOT.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Por lo tanto, se deben definir los programas y proyectos con base en los cuales se deberán elaborar los programas de ejecución que se formulan para cada vigencia del plan de ordenamiento territorial (corto, mediano y largo plazo).

E. Instrumentos de gestión y financiación

Como parte de la formulación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT, se deben establecer los instrumentos de gestión y financiación que garanticen su implementación.

1. Instrumentos de gestión

Determinan mecanismos administrativos y arreglos institucionales para facilitar la ejecución de actuaciones urbanísticas, la reconfiguración jurídica y física de los inmuebles necesaria para el reparto equitativo de cargas y beneficios, los cuales deben adelantar las entidades públicas y los particulares en el marco de la ejecución del Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT, tales como: unidades de actuación urbanística, reajuste de tierras, integración inmobiliaria, cooperación entre participes, transferencia de derechos, enajenación voluntaria, enajenación forzosa, expropiación judicial, expropiación administrativa, declaratorias de desarrollo prioritario y de utilidad pública, derecho de preferencia, banco inmobiliario.

2. Instrumentos de Financiación

Permiten la disposición de recursos para el desarrollo urbano y territorial y garantizan el reparto equitativo de las cargas asociadas al mismo. Dentro de estos instrumentos se encuentran: la contribución por valorización, la participación en plusvalía, los fondos de compensación, los derechos adicionales de construcción y desarrollo.

Se deben considerar entre otros los siguientes aspectos

2.1 La definición de la estrategia de financiación del Plan de Ordenamiento Territorial -POT que debe contemplar un análisis de viabilidad financiera de las intervenciones propuestas, el cual debe incluir dentro de las fuentes de financiación los ingresos corrientes disponibles de la administración municipal o distrital y lo proveniente de los instrumentos de financiación que se definan en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT.

2.2 Las acciones de carácter administrativo, financiero y organizacional que permitan hacer operativo el Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT.

2.3 Las excepciones a las normas urbanísticas generales para operaciones tales como macroproyectos u otras actuaciones urbanas integrales, con el fin de habilitar la adopción y concertación posterior de normas específicas con propietarios y comunidades interesadas, de conformidad con el numeral 2.7 del artículo 15 de la Ley 388 de 1997 para lo cual en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial – PBOT se señalarán los instrumentos, parámetros, procedimientos y requisitos que deben cumplirse en tales casos.

2.4 Las directrices generales sobre los instrumentos que garanticen el reparto equitativo de las cargas y los beneficios derivados del ordenamiento urbano entre los respectivos afectados. Las unidades de actuación, la compensación y la transferencia de derechos de construcción y desarrollo, entre otros, son algunos de los mecanismos que garantizan este propósito.

ELABORAR LA CARTOGRAFÍA PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN QUE DEBERÁ SEGUIR LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA DE DATOS ESPECIALES (ICDE): Los planos que se realicen para los diferentes análisis en el proceso de formulación utilizarán la cartografía básica oficial del IGAC y las cartografías temáticas desarrolladas a partir de estos análisis, seguirán los parámetros establecidos por la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE).

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

La cartografía se debe elaborar en correspondencia con los componentes general, urbano y rural de la siguiente manera:

COMPONENTE	TEMAS
GENERAL	Modelo de ocupación del territorio
	Clasificación del suelo
	Suelo de protección
	Áreas de conservación v protección ambiental
	Patrimonio material
	Incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial de acuerdo con las condiciones dispuestas en el Decreto 1232 de 2020
	Sistemas estructurantes del territorio (Espacio público. Infraestructura vial y de transporte, Equipamientos, Servicios públicos domiciliarios y de las TIC)
URBANO	Suelo urbano v de expansión urbana
	Áreas de conservación Protección ambiental
	Patrimonio material
	Espacio público
	Servicios públicos domiciliarios
	Equipamientos
	Infraestructura vial v de transporte
	Tratamientos urbanísticos
	Áreas de actividad
	Incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial de acuerdo con las condiciones dispuestas en el Decreto 1232 de 2020
RURAL	Reglamentación del suelo rural.
	Áreas de conservación y protección ambiental
	Categorías del suelo rural
	Centros poblados
	Incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial de acuerdo con las condiciones dispuestas en el Decreto 1232 de 2020

La cartografía se elaborará a escala 1:25.000 para suelo rural y 1:5.000 para suelo urbano, de expansión urbana y centros poblados o a una escala de mayor detalle si el municipio o distrito dispone de la información; sin perjuicio de la escala de representación gráfica que el municipio o distrito considere pertinente para facilitar el manejo de la información. La cartografía básica corresponde a la oficial disponible.

La cartografía se debe elaborar teniendo en cuenta los estándares definidos por la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales - ICDE.

Todos los planos se entregarán en medio magnético en formato ArcGIS e impresos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el IGAC.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Sin perjuicio a lo anterior, y de acuerdo con la necesidad del proceso, se aplicarán las determinantes establecidas en la Cartilla Lineamientos de estandarización de información, en el marco del modelo de datos para procesos de ordenamiento territorial.

4. ELABORACIÓN PROYECTO DE ACUERDO

REALIZAR EL INSTRUMENTO JURÍDICO POR EL CUAL SE ADOPTA EL PBOT MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE SU MARCO NORMATIVO, ESTRUCTURA, CONTENIDOS Y ALCANCES. Las decisiones de Ordenamiento Territorial Municipal atañen al interés común, y en su mayoría son los actores sociales e institucionales quienes asumen el compromiso de materializar las directrices, orientaciones y políticas supramunicipales, para lo cual se deberán realizar procesos participativos y democráticos de concertación con los cuales se dará inclusión, legitimidad y aplicabilidad a este tipo de decisiones mediante la ejecución de las actividades que se describen a continuación; cuyo principal fin es el del desarrollo de un instrumento jurídico que adopte el EOT:

ELABORAR UN DOCUMENTO QUE COMPILA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y LA FORMULACIÓN EL CUAL SIRVE DE SUSTENTO Y ES PARTE INTEGRAL DEL INSTRUMENTO JURÍDICO CON SU CORRESPONDIENTE CARTOGRAFÍA. Elaborar la propuesta de acto administrativo mediante el cual se adoptará el Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT, su estructura coincidirá con la del Documento Técnico de Soporte en toda su extensión incluida su cartografía.

Nota: Al instrumento jurídico a elaborarse se debe aplicar normas técnicas de redacción jurídica mínimas que garanticen la legitimidad y eficacia del mismo.

5. ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO RESUMEN

REALIZAR EL DOCUMENTO RESUMEN: Elaborar el documento con la explicación didáctica de los problemas existentes y las propuestas para resolverlos que corresponden a las decisiones adoptadas en el Acuerdo. Debe incluir una breve descripción de la realización de las instancias de consulta y concertación, así como de la participación ciudadana. Se emplea como medio de divulgación y socialización.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera el supervisor del contrato.
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.

Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual Mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente allegará el Formato – Carta de presentación de la oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional

y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" cuando el Proponente deba allegarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

2.2 APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

2.3 LIMITACIÓN A MIPYME

El presente procedimiento de selección es susceptible de limitarse a Mipyme.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

2.4 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

2.5 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entienden 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 recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede 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 y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de los datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal podrá 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]

La Entidad no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.6 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el "Cronograma", la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

El informe de evaluación 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 procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en la sección 1.6.

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 hubiere sufrido variaciones.

2.7 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

En caso de presentarse un empate, la Entidad dará aplicación al numeral 4.8 del presente documento.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

2.8 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "*cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Documento Tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

3.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato – Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el "Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros" y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que 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 la Invitación Publica.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación publica:

A. Individualmente como:
1) personas naturales nacionales o extranjeras;
2) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

C. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

D. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato
E. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y la Ley.

PARTICIPANTES

PERFIL DEL OFERENTE

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que 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 la Invitación Publica.

Ninguna persona podrá presentar más de una oferta. En caso de incurrirse en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio rechazará la oferta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas:

En la presente convocatoria podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1°, articulo 8 ley 80 de 1993).

Requisitos habilitantes:

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Proyecto de Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Pliegos de Condiciones
El Municipio evaluará que la oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a los requisitos del Pliego de Condiciones, en el siguiente orden: 1) Capacidad jurídica; 2) Capacidad financiera; 3) Capacidad organizacional; 4) Capacidad técnica; y 5) Oferta económica.

CRITERIO	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la Ley, y que efectúen la oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, y cuya actividad económica, mercantil y/u objeto social tenga relación con el objeto contractual.

5.1.1 Carta de presentación: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO No. - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA suscrita por el Proponente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el Pliego de Condiciones Definitivo, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notaría.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

En el caso en que el representante legal del proponente persona jurídica, no sea un ingeniero civil, la carta de presentación de la oferta deberá Venir avalada por un profesional ingeniero civil con matrícula profesional vigente.

PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste:

I. El objeto social de la persona jurídica que corresponda al del presente proceso de selección; II. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; III. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, y IV. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

5.1.2 Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO-CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar); (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y actividades (obligaciones) de la participación propuesta y en su ejecución; (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato; y (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. (vi) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar, terminar y liquidar el Contrato.

Nota 1: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal

Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá forma parte de otros proponentes que participen en ese proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

5.1.3. Proponentes extranjeros: Los proponentes extranjeros deberán cumplir los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

Cuando los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no contengan toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con información adicional, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

Así mismo, deberán acreditar un apoderado judicial con domicilio en Colombia con facultades para presentar la oferta, y celebrar, ejecutar, y liquidar el Contrato, y representarla judicial y extrajudicialmente.
Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado y, en tal caso, autenticación, consularización y/o apostille y traducción, además de los señalados en los documentos del proceso contractual.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente conjunto.

En caso de resultar adjudicatario, y que el objeto del proceso se encuentre dentro las actividades permanentes definidas en el Código de Comercio, el proponente deberá constituir una sucursal con domicilio en Colombia, para la ejecución del Contrato.

5.1.4 Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el oferente es **PERSONA JURÍDICA** debe adjuntar con su propuesta, **EL ANEXO – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002** bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley lo requiere, o por el representante legal de la sociedad oferente.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones), junto con la fotocopia de la planilla y desprendible de pago de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Datos generales del aportante
b) Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
c) Valor pagado
d) Periodo pagado
e) Tipo de aportes
f) Fecha de pago.

Si la **PERSONA NATURAL** tiene personal a cargo, deberá adjuntar las planillas de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, y deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento (se entiende prestado con la presentación de la oferta), en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y parafiscales, si estuviere obligado a ello; el documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de dichos aportes, encontrándose a paz y salvo.

Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito establecido para persona natural o persona jurídica según corresponda.

Nota 1: 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.

Nota 2: En caso de que la persona jurídica no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberán adjuntar una certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

5.1.5 Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN.

5.1.6 Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El Municipio consultará los antecedentes disciplinados del proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.7 Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: El Municipio consultará los antecedentes fiscales del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

5.1.8 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: El Municipio consultará los antecedentes judiciales del proponente a través de la página web de la Policía Nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

5.1.9 Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: El Municipio consultará el Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, que el proponente (personal natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día con el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia- Ley 1801 de 2016.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

5.1.10 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el proponente.

5.1.11 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente deberá acreditar no estar inmerso en el registro de personas con delitos sexuales del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

5.1.12 Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): El proponente: persona natural, o el representante legal en caso de proponente jurídico o plural e integrantes personas naturales del proponente plural (Según aplique), deberá allegar certificación expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, en la cual se certifique que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de conformidad con lo exigido por el La ley 2097 del 2 de julio de 2021.

5.1.13 Compromiso Anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO — COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN suscrito por el oferente.

5.1.14 Registro Único de Proponentes (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deberán estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Circular No 012 del 05 de mayo de 2014 de Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Públicas. En consecuencia, los siguientes son los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 que informan el proceso:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
77	10	15	00	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	00	Planeación ambiental
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
93	14	20	00	Desarrollo urbano
93	14	21	00	Desarrollo regional

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro **debe estar en firme.**

Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.
En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta.

Inscripción de Personas Extranjeras: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Nota 1: Cada proponente deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

Nota 2: Los Proponentes **deberán acreditar que están inscritos en el RUP** para el momento de presentación de la Oferta.

Nota 3: En caso de que la inscripción en el RUP, la renovación del RUP y las actualizaciones **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza, dentro del término que el Municipio establece en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta.

Nota 4: En caso de Proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1882 del 2018

5.1.15 Fotocopia Libreta militar: Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

5.1.16 Paz y Salvos Municipal Vigente: Constituye documento expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal de Campoalegre.

5.1.17 Garantía de Seriedad de la Oferta: El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: Municipio de Campoalegre (Nit. 891.118.119-9)
- Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- Vigencia: Noventa (90) días calendarios, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de selección abreviada.
- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Nota 1: La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Nota 4: En virtud de lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

Nota 5: Los errores contenidos en la garantía son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación, que es el mismo para subsanar o aclarar.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD TECNICA:

PERSONAS NATURALES: Deberá tener Título Profesional en Ingeniería Civil y/o ingeniería agrícola y/o ingeniería forestal y/o ingeniería ambiental y/o geógrafo (a), y/o arquitectura y/o ciencias políticas y/o ingeniero industrial y/o administración Pública, quien acreditará su profesión mediante la presentación de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia expedido por el organismo competente. Debe contar con una experiencia general mínima de 15 años, contados a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para el caso de las ingenierías.

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 para las ingenierías o la fecha de grado para las otras profesiones. y la fecha de cierre del presente proceso.

PERSONAS JURÍDICAS: Con Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, con no menos de quince (15) años de constituida al cierre del proceso y capacidad de contratación; cuyo objeto y/o actividad comercial sea similar al servicio de consultoría requerido por la entidad. Deberá contar con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que de él se derive.

PERSONAS JURÍDICAS ASOCIATIVAS – CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES: los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el estado el objeto del presente proceso; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. 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 al menos uno de los asociados deberá acreditar la experiencia específica requerida para persona natural o jurídica según corresponda; 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.

Si la propuesta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la etapa precontractual como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, El Municipio de Campoalegre podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la propuesta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y

solidaria, tanto el proceso como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Campoalegre.

El Municipio de Campoalegre, 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.

OFERENTES EXTRANJEROS: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Publica , así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO No. 1: 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) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más. (iv) 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; (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

El Municipio de Campoalegre, 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.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia Específica

Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes.

El proponente deberá acreditar haber ejecutado Dos (2) contratos cuyo objeto y/o actividades incluyan elaboración, y/o actualización, y/o revisión y/o reformulación de planes y/o esquemas de ordenamiento territorial, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas a partir de la vigencia del Decreto 1232 de 2020, donde el valor ejecutado en uno (1) de los contratos, sea igual o superior al 100% del PO es decir 248,28 SMMLV.

En caso de no realizarse la discriminación de los requisitos establecidos anteriormente, la certificación no será tenida en cuenta para efectos de calificar este criterio. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026, utilizando el valor establecido del SMMLV así:

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMMLV del año 2026.

Nota 2: Los contratos exigidos para acreditar la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, en el siguiente código (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
77	10	15	00	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	00	Planeación ambiental
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
93	14	20	00	Desarrollo urbano
93	14	21	00	Desarrollo regional

Nota 3: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones.

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

Nota 4: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación 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 conforman, 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 colombianos.
- Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y Fecha de Liquidación (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).
- Actividades y cantidades ejecutadas.

Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o acta de recibo final 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.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

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 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten de acuerdo al porcentaje de participación.

Nota 7: 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, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: 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 por el cedente y el cesionario. 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 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el **MUNICIPIO**, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del **MUNICIPIO**.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán dos (2) de las relacionadas en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el **MUNICIPIO** procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el Municipio de Campoalegre tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad. En el

evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 13: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el 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 14: En el evento que un proponente conjunto este conformado por una o más personas jurídicas, que pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la evaluación el contrato solo se tendrá en cuenta una (1) vez.

Nota 15: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 16: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 17: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de Consultoría, se valorará como un solo contrato.

Nota 18: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el 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.

PERSONAL DE TRABAJO REQUERIDO

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente personal con el perfil profesional exigido para la ejecución del objeto contractual:

PERSONAL	CANT	PERFIL	
		FORMACIÓN	EXPERIENCIA
DIRECTOR DEL PROYECTO	1	Título en ingeniería ambiental, ingeniería civil, arquitecto, agronomía o Ingeniería agrícola, con estudios de postgrado en planificación y/o ordenamiento territorial, gestión urbana y/o ambiental.	Experiencia General mínima de quince (15) años contados partir de la expedición de la tarjeta profesional. Dentro de su experiencia debe acreditar, haber participado como director o coordinador en al menos dos (2) proyectos de reformulación o formulación de ajustes o revisión de planes básicos de ordenamiento territorial y/o esquemas de ordenamiento territorial, siempre que hayan sido ejecutados a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1232 de 2020.
PROFESIONAL AMBIENTAL	1	Título en ingeniería ambiental, con estudios de postgrado relacionados con el área de	Experiencia General mínima de diez (10) años contados partir de la expedición de la matrícula profesional.

PERSONAL	CANT	PERFIL	
		FORMACIÓN	**EXPERIENCIA**
		gestión ambiental o gerencia de los recursos naturales.	Dentro de su experiencia debe acreditar, haber participado en al menos dos (2) proyectos de reformulación o formulación de ajustes o revisión de planes básicos de ordenamiento territorial y/o esquemas de ordenamiento territorial, siempre que hayan sido ejecutados a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1232 de 2020.
PROFESIONAL EN GEOTECNIA	1	Título en Ingeniero Geólogo, Civil o Geólogo, con estudios de postgrado relacionado en geotecnia.	Experiencia General mínima de diez (10) años contados partir de la expedición de la matrícula profesional. Dentro de su experiencia debe acreditar, haber participado en la formulación de al menos dos (2) proyectos de estudios de amenaza, vulnerabilidad y/o riesgos territoriales y/o geotecnia.
PROFESIONAL SOCIAL	1	Título en Trabajo social, psicólogo o sociólogo, con estudios de postgrado relacionados con el área social o proyectos y/o desarrollo comunitario.	Experiencia General mínima de diez (10) años. Dentro de su experiencia debe acreditar, haber participado en la formulación de al menos dos (2) proyectos de reformulación o formulación de ajustes o revisión de planes básicos de ordenamiento territorial y/o esquemas de ordenamiento territorial, siempre que hayan sido ejecutados a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1232 de 2020.
PROFESIONAL SIG	1	Título en ingeniería geográfica, ingeniería catastral y geodesia, o áreas de administración, con estudios de postgrado relacionado con el área de sistemas de información geográfica y/o ciencias de información.	Experiencia General mínima de diez (10) años. Dentro de su experiencia debe acreditar, haber participado en al menos dos (2) proyectos de reformulación o formulación de ajustes o revisión de planes básicos de ordenamiento territorial y/o esquemas de ordenamiento territorial, , siempre que hayan sido ejecutados a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1232 de 2020.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar el ANEXO No.- PERSONAL OFERTADO y adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica y **la experiencia profesional certificada** del personal propuesto:

a) Copia de la Cedula de Ciudadanía.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

b) Copia de la Tarjeta profesional.
c) Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
d) Certificación de terminación del pensum académico
e) Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios
f) Carta de compromiso, según Anexo del pliego de condiciones definitivo.

Nota 3: Para la acreditación de **la experiencia específica** se deberá aportar las certificaciones, actas de recibo final y/o actas de liquidación en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:

a) Nombre del contratante
b) Cargo desempeñado
c) Objeto del contrato
d) Número del contrato
e) Valor del contrato
f) Fecha de inicio y fecha de terminación
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
h) Certificaciones de experiencia en las que se indique nombre del contratante, cargo desempeñado, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

2. Información de los contratos de consultoría en los que participo el profesional como integrante del equipo de consultoría (actas de recibo final y/o actas de liquidación) y de los contratos (actas de recibo final y/o actas de liquidación), objeto de la consultoría, las cuales deberán contener como mínimo:

a) Entidad Contratante.
b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
c) Valor del contrato ejecutado.
d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
f) Valor total ejecutado.
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 4: Los profesionales solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a la dedicación requerida.

Nota 5: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

a) Entidad Contratante.
b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
c) Valor del contrato ejecutado.
d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
f) Valor total ejecutado.

En todo caso, el MUNICIPIO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Nota 6: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de consultoría, se valorará como un solo contrato.

Nota 7: Los términos de suspensión no se contabilizarán como experiencia.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA OBJETO DE VERIFICACIÓN LA CAPACIDAD FINANCIERA

La Capacidad financiera (Cf) se evaluará de acuerdo con la información descrita Registro Único de Proponentes (RUP) el cual deber estar vigente a la fecha de cierre, el que a su vez deberá presentar como mínimo la siguiente:

Indicador	Formula	Índice requerido
Índice de Liquidez	**Activo Corriente / Pasivo Corriente,** el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	Mayor o igual a [3]
Índice de Endeudamiento	**Utilidad Operacional / Gastos de Intereses,** el cual Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	Igual o Menor a (50)
Razón de cobertura de intereses.	**Utilidad Operacional / Gastos de Intereses,** el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	Mayor o igual a [2]

Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio deberá suministrar la información descrita.
Índice de Liquidez: Activo corriente, sobre pasivo corriente; Para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total sobre Activo Total; Para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán los Pasivos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo a su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Razón de Cobertura de Intereses: En el evento en que el Registro Único de Proponentes no contenga la información financiera solicitada se deberá anexar los cinco (5) Estados Financieros básicos y complementarios establecidos en la Ley, junto con las respectivas notas aclaratorias, del periodo fiscal, 2016 con corte a 31 de Diciembre de ese año.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad operacional / patrimonio, para el caso de consorcio o uniones temporales, se sumarán las utilidades operaciones de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

de participación y se dividirán sobre la sumatoria del patrimonio total de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad operacional / activo, para el caso de consorcio o uniones temporales, se sumarán las utilidades operaciones de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota: En el caso que la utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL	FORMULA PROPONENTE PLURAL
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o Igual a 0,15	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 0,15	Utilidad Operacional/ Activo Total	RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal. ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP

debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año", el Municipio realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales con el RUP con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2024.

Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos de capital de trabajo, liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de interés, rentabilidad del activo, rentabilidad del patrimonio, tomados del balance presentado para su inscripción en el RUP vigente**.** Esta información debe estar en firme al momento del cierre, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 221 Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente para que tenga validez deberá contener la información requerida en el proceso contractual en firme.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE

4.3. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité o los Comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

4.4. ANÁLISIS O REVISIÓN JURÍDICA

Los documentos de la oferta señalados en el Capítulo anterior, serán objeto de verificación de cumplimiento y los que cumplan los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, para continuar en la evaluación de la propuesta técnica (experiencia de la firma, de los profesionales, y situación económica, etc.); en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. El Municipio 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.

Conforme lo establece el Ministerio de Protección Social, podrán participar en esta convocatoria las personas jurídicas, consorcios o uniones que acrediten estar debidamente habilitadas por la Secretaría de Salud Departamental del Huila para realizar Auditoria y/o interventoría de los Actos administrativos de Asignación de Recursos del Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud en los términos de las Resoluciones 660 y 2414 de 2008, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio. Lo anterior conforme con el parágrafo transitorio del artículo 119 de la Ley 1438 de 2011, el cual estable: "Mientras se reglamentan las funciones de auditoría, las empresas que hoy están prestando el servicio podrán continuar haciéndolo"

4.5. EVALUACIÓN TÉCNICA

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Esta propuesta Técnica se evaluará de la siguiente manera:

SISTEMA DE SELECCIÓN	EVALUACIÓN
Participantes	CUMPLE O NO CUMPLE
Experiencia especifica	CUMPLE O NO CUMPLE

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos.

Si el proponente no anexa certificaciones de experiencia acorde a lo exigido en los presentes pliegos de condiciones, o si las certificaciones presentadas no cumplen los parámetros mínimos, la oferta será determinada como NO CUMPLE por el evaluador técnico.

EVALUACIÓN FINANCIERA – Como Proveedor

Esta propuesta Financiera se evaluará de la siguiente manera

SISTEMA DE SELECCIÓN	EVALUACIÓN
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE

La Capacidad financiera (Cf) se evaluará de acuerdo con la información descrita en el Registro Único de Proponentes.

FACTOR ECONÓMICO

Los proponentes deberán entregar en sobre aparte de su propuesta técnica, la propuesta económica elaborada en sobre individual, para lo cual debe incluir dentro del valor propuesta todos los costos relacionados con el personal profesional y técnico exigido en el pliego de condiciones, adicionalmente deberán contemplar todos los gastos administrativos, costos de pólizas, pago de impuestos y la utilidad esperada para el proponente.

En audiencia pública de adjudicación se procederá a la apertura del sobre de la propuesta económico que haya ocupado el primer lugar, de acuerdo con el puntaje obtenido, y se verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato, además, se revisara la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos mencionados anteriormente. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

6.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación será realizada por el **Comité Evaluador designado por el Municipio de Campoalegre**, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará los puntajes y ponderará los mismos de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

El Municipio debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V.

En la evaluación de las Ofertas EL Municipio calificará la experiencia del proponente y su equipo de trabajo; así como la formación académica del equipo de trabajo de la siguiente manera:

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE
Experiencia específica del proponente	300 puntos
Mayor experiencia de los integrantes del equipo de trabajo	590 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
Vinculación Personas con discapacidad	10 puntos
Total	**1000 puntos**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (300 PUNTOS)

1. Se otorgarán máximo **CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS** al Proponente que acredite una mayor ejecución presupuestal en S.M.M.L.V. en uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia especifica del proponente, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

VALOR EJECUTADO EN EL CONTRATO EN LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE		
De (SMMLV actual)	**Hasta (SMMLV actual)**	**Puntos**
248,28	1500	50
1.501	3.000	100
Más de 3000		150

El valor en S.M.M.L.V. Será a la fecha de determinación del contrato.

2. Se otorgarán máximo **CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS** al Proponente que acredite el mayor número de Planes y/o Esquemas de Ordenamiento Territorial adicionales aprobados mediante acuerdo del respectivo concejo municipal, ejecutados a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1232 de 2020.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Para la asignación del puntaje, el Proponente deberá anexar copia del Acuerdo Municipal mediante el cual se aprobó el POT, PBOT o EOT correspondiente, documento que permita verificar que el proceso de formulación o ajuste se desarrolló en el marco del contrato acreditado.

NÚMERO DE PLANES Y/O ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL APROBADOS ADICIONALES		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
1	2	50
3		75
4 o Más		100

Igualmente, si acredita la ejecución en un mismo contrato, de formulación, revisión y/o ajuste de más de un instrumento de ordenamiento territorial, presentando cada uno de los acuerdos municipales de aprobación, se otorgará el siguiente puntaje:

NÚMERO DE PLANES Y/O ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL APROBADOS ACREDITADOS EN (1) CONTRATO	PUNTAJE
2	25
3 o Más	50

MAYOR FORMACION Y EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO (590 PUNTOS)

El proponente podrá obtener máximo **QUINIENTOS NOVENTA (590) PUNTOS** acreditando mayor experiencia de los profesionales del equipo de Trabajo, aplicando los siguientes rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

<table>
<tr><th>CARGO</th><th>CRITERIOS</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>DIRECTOR DEL PROYECTO</td><td>
Por Estudios: Si acredita el postgrado solicitado a nivel de:
<table>
<tr><td>Especialización</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Magister o Doctorado</td><td>150</td></tr>
</table>
Por Experiencia Específica: Número de Planes y/o Esquemas de Ordenamiento Territorial aprobados mediante acuerdo del respectivo concejo municipal, incluyendo los contratos relacionados que se presenten para acreditar la experiencia específica habilitante, en los cuales se haya desempeñado en el rol de director o coordinador. Estos instrumentos serán válidos siempre que correspondan a contratos ejecutados a partir de la entrada en vigencia del Decreto 1232 de 2020.

En caso de que un mismo contrato contemple la formulación, revisión y/o ajuste de más de un instrumento de ordenamiento territorial, los cuales serán evaluados de manera individual para efectos de otorgar el puntaje respectivo
<table>
<tr><th colspan="2">Número de Planes y/o Esquemas de Ordenamiento Territorial</th><th rowspan="2">Puntaje</th></tr>
<tr><th>Desde</th><th>Hasta</th></tr>
<tr><td>1</td><td>3</td><td>50</td></tr>
<tr><td>4</td><td>5</td><td>100</td></tr>
<tr><td colspan="2">6 o Más</td><td>150</td></tr>
</table>
</td><td>300</td></tr>
<tr><td>PROFESIONAL AMBIENTAL</td><td>
Por Estudios: Si acredita el postgrado solicitado a nivel de:
<table>
<tr><th>Nivel Postgrado</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Especialización</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Magister o Doctorado</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Si acredita los 2 anteriores de manera simultanea</td><td>150</td></tr>
</table>
</td><td>150</td></tr>
<tr><td>PROFESIONAL SIG</td><td>
Por Estudios: Si acredita el postgrado solicitado a nivel de:
<table>
<tr><th>Nivel Postgrado</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Especialización</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Magister o Doctorado</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Si acredita los 2 anteriores de manera simultanea</td><td>140</td></tr>
</table>
</td><td>140</td></tr>
</table>

Nota 1: EL PROPONENTE PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO, DEBERÁ ADJUNTAR POR CADA UNO, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

A. Certificados de experiencia específica del personal ofertado, los cuales deberán tener como mínimo la siguiente información:

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

1. Información de la vinculación del profesional:

a. Nombre del contratante
b. Cargo desempeñado
c. Objeto del contrato
d. Número del contrato
e. Valor del contrato
f. Fecha de inicio y fecha de terminación
g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

2. Información de los contratos en los que participo el profesional del equipo de Consultoría (actas de recibo final y/o actas de liquidación) y Actas de Recibo final de los Contratos, las cuales deberán contener como mínimo:

a) Entidad Contratante.
b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
c) Valor del contrato ejecutado.
d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
f) Valor total ejecutado.
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
h) Actividades y cantidades ejecutadas

PUNTAJE PARA ESTIMULAR A LA INDUSTRIA NACIONAL: 100 Puntos

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

% PERSONAL NACIONAL	PUNTAJE ASIGNADIO
100%	100 PUNTOS
50%	50 PUNTOS
0%	0 PUNTOS

Para el efecto se deberá allegar la declaración inequívoca sobre el porcentaje de servicios nacionales a utilizar. El proponente que no realice declaración al respecto recibirá 0 puntos por este criterio. El proponente que presente un porcentaje diferente a los señalados para efectos de la puntuación no obtendrá puntaje.

INCENTIVO A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018 EL MUNICIPIO. asignará 10 puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos.

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

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

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

PARÁGRAFO. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

PUNTAJE MÍNIMO PARA QUE LA OFERTA SEA CONSIDERADA ELEGIBLE Para que una oferta pueda ser considerada elegible por el Comité Asesor y Evaluador, deberá obtener como mínimo CUATROCIENTOS (400) PUNTOS.

DESEMPATE DE PROPUESTAS En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones (de conformidad con la numeración asignada).

Si después de aplicar las anteriores reglas persiste el empate, se procederá a aplicar las reglas sucesivas y excluyentes del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 en aras de lograr un desempate. O las que la ley designe para tal fin.

Si persistiere el empate se procederá a un sorteo por balotas, debiéndose seleccionar al proponente que extraiga la balota de mayor valor

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

El Proponente deberá presentar y diligenciar con su Oferta el Anexo - OFERTA ECONÓMICA en medio Físico y magnético en sobre sellado independiente;(en caso de discrepancias prevalecerá la información consignada en el medio físico); el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Nota 1. Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 2. Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números ente ros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Al formular la propuesta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato.

Nota 3. El Anexo- OFERTA ECONÓMICA deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o por el representante legal cuando se trate de persona jurídica o formas conjuntas.

Nota 4. La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o la omisión de una o varias de los ítems descritos en el Anexo- OFERTA ECONÓMICA, generará RECHAZO de la propuesta.

Nota 5. La oferta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

Nota 6. El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor consignado en el Anexo - OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El orden de calificación de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden de calificación se determinará al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar los puntajes de la experiencia específica del proponente, experiencia específica del equipo de trabajo, el apoyo a la industria nacional y apoyo al discapacitado.

Limitación a Mipymes:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limítadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Municipios o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aporlarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

CRITERIOS DE DESEMPATE

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Como resultado de la calificación definitiva de los criterios técnicos de escogencia asignada a cada uno de los proponentes, se determinará el respectivo orden de calificación de las propuestas en forma descendente (de mayor a menor) con las propuestas que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo exigido. En el evento en que dos o más propuestas, hayan obtenido el mismo puntaje, se ordenaran, aplicando los siguientes criterios de desempate: decreto 1860 de 2021.

1.. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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 esta 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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 mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, 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. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate,

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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 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. 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 es 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 mayores que no sean beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de 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 tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo 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. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, 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 porcentaje mayor. 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 de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo 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 constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, 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. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%)

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 de 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una 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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7. 1. 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 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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, 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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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 mutua/es 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 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.

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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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: 10.1. 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 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte

mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado 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 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, 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 Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numera

12. Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los representantes legales de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

Si luego de realizado el desempate para determinar el primer lugar en el orden de calificación, dos o más propuestas continúan empatadas, para determinar el segundo orden de calificación, se aplicarán las reglas de desempate señaladas anteriormente

ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se configure en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el Pliego de Condiciones, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente ya sea directamente o por intermedio de otra persona.

Cuando no se alleguen los anexos y/o documentos habilitantes requeridos por la entidad, o no subsane correctamente dentro del plazo establecido por el MUNICIPIO.

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

Presentación de los precios en moneda distinta a pesos colombianos.

No cumplir con los indicadores financieros señalados en el Pliego.

Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial y no se logre un acuerdo entre las partes de acuerdo a la metodología establecida para Concurso de Méritos en el decreto 1082 de 2015 numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2.

Cuando la oferta se presente en forma extemporánea. En ningún caso el MUNICIPIO se hará responsable del retraso del sistema por tratar de enviar una oferta en los últimos minutos del cierre. El proponente deberá tener en cuenta el tiempo necesario para la elaboración oportuna de su oferta antes del cierre del presente proceso en la plataforma del SECOP II. Sólo será excepcionalmente aceptable si se presenta prueba de imposibilidad del sistema de parte del SECOP II, si se acredita de forma idónea mediante constancia de

indisponibilidad del sistema por parte del oferente que presente su oferta por fuera de la plataforma del SECOP II será rechazada.

Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna 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 oferta de ese Proponente.

Si durante el término de evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación, el MUNICIPIO procederá al rechazo de la propuesta. Igualmente será rechazada la propuesta cuando se evidencie falta de veracidad en las declaraciones o documentos presentados por el proponente durante el proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas dentro de este Pliego de Condiciones.

Cuando para este mismo Concurso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en este Pliego de Condiciones o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en este Pliego y en armonía con lo previsto en el numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.

Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.

Cuando el proponente omita la presentación de los documentos sobre experiencia, en los casos previstos en el Pliego de Condiciones.

Cuando el proponente no presente garantía de seriedad de la oferta.

Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica del SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.

VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y COMUNICACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez se tenga el informe de evaluación y el orden de elegibilidad de los proponentes el Municipio procederá a abrir en la hora y fecha acordada en el cronograma del proceso a verificar la propuesta económica del proponente que se encuentre en el primer orden de elegibilidad.

11.5 SOBRE EL ACUERDO DE LA OFERTA

Dado el caso en que se presente lo estipulado en el numeral 4 del art. 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad y el oferente cuya propuesta haya logrado el acuerdo sobre el precio se entenderá que se llegó al acuerdo de la oferta económica. En caso de no llegarse a un acuerdo se dará cumplimiento a lo estipulado en el numeral 5 del art. 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015.

• 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 (Bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización y mínima cuantía)	N.A.
2. Calidad (Concurso de Méritos)	X
3. Ponderación Calidad y Precio soportados en puntajes o fórmulas	N.A.

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

4. Ponderación Calidad y Precio con Mejor relación costo / beneficio	N.A.

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 cláusula fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

El Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 le permite a la Entidad Estatal determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista

CAMBIO DEL PERSONAL

El Personal ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el Contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a TRES (3) DIAS HABILES. La persona que reemplazará al profesional del Personal debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la “Matriz 4- Información del personal” y tener el año de experiencia específica adicional o tener un título de posgrado adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a UNO PUNTO CERO (1.0) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección:

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

se debe marcar con x las garantías según apliquen – (Debe ser eliminado al no ser exigida ninguna garantía y justificar claramente la no exigencia del amparo)

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses	X	

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

		300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..	más, contados a partir de la suscripción del contrato.		
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.		X

El concepto de riesgo en la ejecución de proyectos, se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos. Como riesgos esperados en la ejecución del objeto del presente concurso de méritos, se tienen:

No.	CLASE	Fuente	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	PRIORIDAD

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

1	General	Interno	Contratación	Operacional	No firma del Contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA. Porque el CONTRATISTA se rehusó a firmarlo, no estuvo de acuerdo con el clausulado.	Parálisis en la ejecución del contrato. Se debe iniciar nuevamente el proceso contractual.	2	3	5	Medio	b
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Impacto negativo en las necesidades generadas	3	3	6	Alto	b
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Impacto negativo en las necesidades generadas	3	4	7	Alto	B
4	General	Externo	Planeación - Contratación	Operacional	Atrasos en la ejecución - reprogramación del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	*Alcances no cumplidos en las fechas programadas por parte del contratista. *Retrasos en el cronograma por parte del contratista *Postergación de desembolsos por parte de la entidad contratante.	2	4	6	Alto	e
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Coordinación Interinstitucional. Cuando el MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	* Retraso en cronograma, extra costos, reclamaciones por permanencia	3	4	7	Alto	e
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación o adición a los servicios complementarios y de control para el desarrollo del contrato. Cambios originados en la necesidad de la parte contratante, de hacer ajustes a las dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación	Modificación en el cronograma, ampliación de plazos. Adición presupuestal	2	4	6	Alto	e

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

7	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica. Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan pérdidas parciales o totales de ella.	Afectación de los flujos de información. Sobrecostos	2	3	5	Medio	e

A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Contratista	Exigencia de Garantía de seriedad en la Licitación. Se procede a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta.	1	1	2	Bajo	SI	Ordenador del Gasto	Fecha de apertura del proceso contractual	Fecha de firma del acta de inicio	Seguimiento a los informes de ejecución del contrato	Diario
Contratista	Supervision de las obligaciones dearrolladas por el contratista	1	2	3	Bajo	NO	Supervisor	Suscripción acta de inicio	Firma del acta final	Supervision a las actividades conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Contratista	Supervision de las obligaciones dearrolladas por el contratista	1	2	3	Bajo	NO	Supervisor	Suscripción acta de inicio	Firma del acta final	Supervision a las actividades conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
Contratista - Municipio	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas especificas de retrasos durante la ejecución del contrato.	1	1	2	2	SI	Supervisor del Contrato.	Fecha de apertura del proceso contractual	Fecha Liquidación de los contratos de obra	Seguimiento a los informes de ejecución del contrato	Permanente
Contratista - Municipio	Planeación, Programación, revisión, evaluación y ajustes de alternativas de ejecución.	1	1	2	2	SI	supervisión y contratista	Fecha de apertura del proceso contractual	Fecha Liquidación de los contratos de obra	Seguimiento a los informes de ejecución del contrato	Permanente
Municipio	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1	1	2	2	SI	supervisión y contratista	Fecha de apertura del proceso contractual	Fecha Liquidación de los contratos de obra	Seguimiento a los informes de ejecución del contrato	Permanente

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información.	1	1	2	2	SI	supervisión y contratista	Fecha de apertura del proceso contractual	Fecha Liquidación de los contratos de obra	Seguimiento a los informes de ejecución del contrato	En el momento de ocurrencia

El contratista deberá avisar al Municipio de Campoalegre dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al Municipio de Campoalegre como consecuencia.

El contratista deberá permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral; y parafiscales, por cuanto es un requisito previo para los pagos

26. INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Para contratación directa y de mínima cuantía no le es aplicable ningún acuerdo comercial. La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante, la aplicación de los acuerdos comerciales depende del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador)	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de la CAN	SI	NO	NO	NO

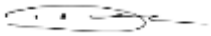
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato



VÍCTOR RAMÓN VARGAS SALAZAR
Alcalde Municipal



DIEGO FERNANDO CORTES LASSO
Asesor Jurídico externo
Contratación Defensa y Justicia Legal Group SAS

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 1

PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS No. _____ DE 2026

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE HUILA

REF: PRESENTACION DE LA PROPUESTA del **PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS No. _____ de 2026**

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE HUILA, ACORDE A LO NORMADO EN LA LEY 388 DE 1997 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS Y CONFORME AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 091 DE 2025 SUSCRITO CON LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____ (nombre del proponente) de acuerdo con las reglas de la invitación de la referencia, presento para su consideración la siguiente propuesta técnica y económica referente a la invitación publica No. _____DE 2025.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y Legalización dentro del plazo establecido.

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que llegare a celebrarse, y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
2. Que conoce(n) la Invitación Publica y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
3. Que no nos hallamos incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, ni en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
5. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,
(Nombre del Proponente o Representante Legal) (Cedula de Ciudadanía o N
I T) Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE HUILA, ACORDE A LO NORMADO EN LA LEY 388 DE 1997 Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS Y CONFORME AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 091 DE 2025 SUSCRITO CON LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS:

* Los elementos deberán estar en perfecto estado, deberán ser nuevos y no presentar daños, enmendadores, rayones o golpes.
* Deberá entregar la ficha técnica de cada ítem con el fin de poder verificar el cumplimiento de las características.
* Entregar las garantías de cada elemento.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cedula de Ciudadanía o NIT)
Dirección: _____
Teléfono: _____

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

En concordancia con lo exigido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, atentamente me permito certificar que la empresa _____, con NIT No. _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo 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.

Dada en (_____), a los ( ) días del mes de _____ de 2025

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TP
CORREO ELECTRÓNICO _____
FIRMA _____

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 3- B

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Yo, (nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 4 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina_____

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), cuyo objeto es_____ para participar en el proceso de selección de mínima cuantía _____.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETO A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. El representante suplente es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____ el cual ostenta las mismas facultades del principal.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.
5. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal o por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.

Atentamente,

_____
Firma

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 5 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA ELECTRONICA N° ____ DE 2025

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 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 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 2025

_____
Nombre y firma del Representante Legal

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co

ANEXO 7 - INFORMACIÓN DE CONTRATOS

RTIF. No.	TIDAD CONTRATANTE	CONTRATO Y OBJETO	LOR DEL CONTRATO EN SOS (incluidas adiciones)	LOR DEL CONTRATO PRESADO EN SMMLV	CHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NTRATO	CONSORCIO O UNIÓN MPORAL	PARTICIPACIÓN	LOR EJECUTADO

NOMBRE _____
NIT o C.C. No. _____ De _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
CIUDAD _____

ANEXO 8 – INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS

INFORMACIÓN FINANCIERA (CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL)
(EN PESOS COLOMBIANOS)

RAZON SOCIAL: _____

NIT O C.C: _____

FECHA DE CORTE A TASA DE MERCADO: **DIA** _____ **MES** _____ **AÑO** _____

ACTIVO CORRIENTE	$ _____
ACTIVO TOTAL	$ _____
PASIVO CORRIENTE	$ _____
PASIVO TOTAL	$ _____
PATRIMONIO	$ _____
UTILIDAD OPERACIONAL	$ _____
GASTOS DE INTERESES	$ _____

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CONTADOR
NOMBRE:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

Edificio Municipal: Calle 18 No. 7 – 32 Campoalegre Huila **Tel:** 3155733008 - 3157732455 - 3157332071
Código Postal: 413028 **web:** www.campoalegre-huila.gov.co **Mail:** alcaldia@campoalegre-huila.gov.co