REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°. SA-011-2026.

OBJETO:

"ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PUNTOS CRÍTICOS Y MANTENIMIENTOS EN LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE".

SINCELEJO- SUCRE

MAYO DE 2026.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PLAZO DEL CONTRATO:

El Plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra; contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato y el contratista, previa aprobación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes (firma electrónica en la plataforma Secop II). Para su ejecución se requerirá la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) expedición del registro presupuestal
2) aprobación de las garantías que amparan el contrato y
3) pago del porcentaje correspondiente de las estampillas aplicables al contrato.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL.

Valor Estimado del Contrato: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen se toman de los precios del mercado, de salarios, materiales, insumos, equipos y mano de obra calificada y no calificada y este a su vez se compone de los costos directos de la prestación del servicio.

La forma y el cálculo para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos en la estimación del valor total del contrato, es el resultado de los Análisis de Precios Unitarios (APU) elaborados por la entidad. (Ver Anexo 1: Análisis de Precios Unitarios – APUs)

Una vez analizados los precios del mercado de salarios, materiales, insumos, equipos y mano de obra calificada y no calificada, la Gobernación de Sucre por medio de la Secretaría de Infraestructura determinó que el valor estimado para la ejecución del proceso de **"ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PUNTOS CRÍTICOS Y MANTENIMIENTOS EN LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"** es de **OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE ($ 833.698.171,00),** el cual incluye los los costos directos e indirectos que se deriven del contrato.

1.3. FORMA DE PAGO.

El Departamento pagará al Contratista el valor de este contrato de la siguiente manera: El 20% del valor del contrato en calidad anticipo y el valor restante se cancelará de manera mensual por los servicios efectivamente prestados a partir de la suscripción del acta de

inicio y amortización del anticipo. Con un costo fijo por concepto del personal operativo y técnico, así como el porcentaje de administración y un costo variable por concepto de: (i) alquiler de equipos adicionales, (ii) Señalización de maquinaria, Servicios de Gestión de seguridad industrial, Salud Ocupacional y manejo de residuos sólidos generados por la maquinaria en el mantenimiento. Informes de ejecución mensual, Actas de cobro, gestión Vial. Parqueaderos, Vigilancia y seguridad vial, gatos adicionales de alojamiento y alimentación del personal, (iii) Combustible, (iv) Transporte y movimiento de máquinas. La entidad hará el reconocimiento de los gastos variables contra factura, previa aprobación de la supervisión.

Los pagos estarán sometidos a un control respecto a la ejecución de las actividades realizadas en el respectivo periodo de prestación del servicio, por lo que podrán efectuarse en una cuantía inferior al inicialmente acordado, disminuyéndolos en un monto equivalente a las actividades o ítems no ejecutados en el respectivo periodo. Estos descuentos podrán efectuarse de manera periódica para realización de cada pago o en un conjunto al momento de realizar el último pago.

EL CONTRATISTA deberá presentar la afiliación a salud y pensión, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual. Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar las actas parciales, debidamente firmadas por las partes y por el supervisor. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro. Las facturas y/o cuentas de cobro deberán corresponder a las labores desarrolladas, Estas facturas y/o cuentas de cobro deberán ir acompañadas de todos los comprobantes y documentos de soporte necesarios para sustentar el pago.

Para el pago final, se deberá incluir factura, informe final de ejecución del contratista, informe final del supervisor, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, evidencias, acta de liquidación.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 042 de 2020 de la DIAN (facturación electrónica) así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el

cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA: Descuentos: El Departamento efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El futuro contratista deberá pagar de manera anticipada el porcentaje correspondiente a las estampillas que con ocasión a la celebración del contrato se celebre.

1.3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 055 del 9 de enero del 2026**

1.4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección del contratista es la selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta las características del objeto a contratar y el valor de este.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras que se adelanten por esta modalidad de selección, se regulan por lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 De 2015.

De igual manera para soportar dicha contratación se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882-2018 y de más normas concordantes del código civil, respecto de la materia.

1.5 CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley, que tengan capacidad legal para contratar el objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su creación no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, así como los términos y condiciones del SECOP II.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

En caso de INDISPONIBILIDAD certificada por parte de Colombia Compra Eficiente, la entidad aplicará el protocolo de indisponibilidad expedido por la agencia para la contratación y en caso de presentarse algún tipo de indisponibilidad, deberá remitirse a este correo: contratacion@sucre.gov.co

1.6. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

OBJETO: *"ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PUNTOS CRÍTICOS Y MANTENIMIENTOS EN LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE*".

1.7 CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del Contrato está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el 3 nivel como se describe a continuación:

ÍTEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	--	72141700	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo y maquinaria de construcción	Servicios de construcción pesada	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
2	Personal maquinista temporal	80111615	Servicios de personal temporal	Servicios de recursos humanos	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
3	Servicios Temporales de Ingeniería	80111614	Servicios de personal temporal	Servicios de recursos humanos	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

1.7.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.7.1.1. Maquinaria y Equipos: El contratista deberá administrar y operar la maquinaria de propiedad del Departamento de Sucre, descrita a continuación:

INVENTARIO BANCO DE MAQUINARIA GOBERNACIÓN DE SUCRE VIGENCIA 2025			
ITEM	**EQUIPO**	**MODELO Y/O REFERENCIA**	**N° SERIAL**
1	Volqueta OGX 127	Chevrolet FTR	9GDFTR347EB030352
2	Volqueta OGX 128	Chevrolet FTR	9GDFTR345EB030351
3	Volqueta OGX 129	Chevrolet FTR	9GDFTR342EB000661
4	Volqueta OGX 130	Chevrolet FTR	9GDFTR344EB000662
5	Volqueta OGX 131	Chevrolet FTR	9GDFTR345EB015140
6	Motoniveladora	Caterpillar 120K	CAT0120KKSZN01687

***Tabla 3*: Inventario Banco de Maquinaria Gobernación de Sucre**
***Fuente**: Propia*

La maquinaria entregada debe contar con sistema inalámbrico y/o sistema satelital de monitoreo que suministre el estado de funcionamiento, mantenimiento y localización geográfica del equipo las 24 horas del día. Le corresponde al contratista contratar el servicio durante la vigencia del contrato y deben contar con su instalación al momento de iniciar operaciones.

La Gobernación de Sucre entregará al contratista los equipos objeto del presente estudio mediante ACTA DE ENTREGA Y RECIBO, el Contratista una vez recibido los equipos, debe verificar que tengan vigente la documentación exigida por Ley para su correcta operación como son: el seguro obligatorio, revisión técnico-mecánica, pólizas Todo riesgo, equipos de carretera y de seguridad en la operación, entre otros.

Para el caso de aquellos equipos que presenten dicha documentación vencida o desactualizada, le corresponde al Contratista realizar los trámites necesarios para su adquisición antes del inicio de actividades de los siguientes equipos:

NOTA 1: Las Volquetas de placa JYY405 - OGX127 -OGX128 -OGX129 -OGX130 - OGX131, cuentan con SOAT vigente hasta el año 2027.

NOTA 2: Las Volquetas de Placa JYY405 - JYY408 - JYY409 - JYY410 -JYY411 son modelo 2023 y no requieren revisión Técnico mecánica.

Con respecto a las pólizas que amparan los riesgos de los bienes objeto del presente proceso serán adquiridas por el departamento.

Es obligación del contratista llevar el control de la documentación exigida por la Ley para la operación de la maquinaria y vehículos de carga, en ninguna circunstancia el contratista podrá operar los equipos sin el cumplimiento de los documentos exigidos por la Ley.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con las recomendaciones del fabricante del equipo, sino también con los temas ambientales concernientes a la maquinaria y/o vehículos suministrados en alquiler durante la vigencia del contrato. Estos temas abarcan el adecuado manejo y disposición de los residuos generados por la maquinaria durante las actividades de mantenimiento y cambio de fluidos que permitan garantizar la protección de la calidad del aire, agua y suelo y manejo de residuos sólidos en las zonas a intervenir.

1.7.1.2. Recurso Humano: Garantizar el recurso humano para el funcionamiento y operación de la maquinaria. Se asegurará la contratación del personal calificado y certificado necesario para la operación de cada tipo de maquinaria pesada y

vehículos nuevos, así mismo, del grupo de profesionales y técnicos que se requieran para la supervisión y control de cada uno de los procesos.

El oferente debe contar y mantener todo el personal idóneo y calificado que se requiere. El personal de que disponga el Administrador será de su libre elección y remoción. No obstante, la Gobernación de Sucre, se reserva el derecho de solicitar el retiro o traslado de cualquier trabajador, si considera que hay motivo para ello, en la medida en que el servicio prestado no sea de calidad. Toda solicitud de retiro o traslado de personal que presta el servicio impartido por El Departamento deberá ser satisfecha por el Administrador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación en ese sentido.

El pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, indemnizaciones etc., de todo el personal que ocupe la ejecución de la Administración y Operación será por cuenta del contratista. El contratista tendrá la obligación de entregarles a quienes presten los servicios de operación, control, seguimiento, etc. la dotación de conformidad a lo establecido en las normas laborales.

El personal que utilice el Administrador del Banco de Maquinaria deberá cumplir los siguientes requisitos generales durante el término de ejecución del contrato:

• Personal capacitado y con experiencia en la labor que va a realizar.

• Personal mayor de edad.

• Personal uniformado adecuadamente, de acuerdo con la especificación de las labores a desarrollar.

• Personal debidamente identificado mediante carnés visibles.

• Reemplazos inmediatos en caso de ausencia y/o necesidad de cambio.

• El personal asignado para el apoyo administrativo, técnico y operativo debe cumplir los siguientes requisitos específicos durante el término de ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el contratista proveerá, en todo momento, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todos sus trabajadores, subcontratistas, proveedores y terceras personas, en todas las instalaciones y zonas adyacentes al proyecto, y preservará la integridad de todos los bienes del Departamento de Sucre. El contratista garantizará que sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general, todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato den cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad, conminando a ello.

El contratista tomará todas las precauciones y medidas de seguridad legales y necesarias para la prevención de cualquier clase de accidente contra su personal, personal del contratante, terceras personas, bienes del contratante o terceras

personas y en caso de sucederse cualquier hecho, se evaluará la responsabilidad y se asumirán las indemnizaciones del caso para cada una de las partes que intervengan en el suceso.

Durante la ejecución del contrato, el contratista observará todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato, relativas a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad y en general la normativa en materia de salud ocupacional vigente.

Antes de iniciar el contrato, el contratista deberá preparar un programa completo con las medidas de seguridad que se tomarán durante la ejecución de los trabajos, y lo someterá a la aprobación del supervisor, quien podrá ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. Si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, este podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de las intervenciones o de cualquier parte de ellas, sin que el contratista tenga derecho a ampliación de plazo y sin perjuicio de la aplicación de las multas a que hubiere lugar por este concepto.

El personal que utilice el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos generales durante el término de ejecución del contrato:

TIPO DE EQUIPO/CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA	CATEGORIA DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN	CALIFICADO Y CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	CURSO DE MANEJO DEFENSIVO	EXÁMENES MÉDICOS	TÍTULO ACADÉMICO
VOLQUETAS	2	C2	X	X	X	No Aplica
MOTONIVELADORAS	2	No Aplica	X	No Aplica	X	No Aplica
EXCAVADORA HIDRÁULICA SOBRE ORUGAS	2	No Aplica	X	No Aplica	X	No Aplica
RETROEXCAVADORA CARGADORA SOBRE LLANTAS	2	No Aplica	X	No Aplica	X	No Aplica
VIBROCOMPACTADORES	2	No Aplica	X	No Aplica	X	No Aplica
BULLDOZER	2	No Aplica	X	No Aplica	X	No Aplica
CABEZOTE CON CAMABAJA	2	C3	X	X	X	No Aplica
JEFE ADMINISTRATIVO DE MAQUINARIA	2	No Aplica	X	No Aplica	X	Ingeniero Mecánico
INGENIERO RESIDENTE	2	No Aplica	X	No Aplica	X	Ingeniero Civil

***Tabla 4*: Requisitos Generales Talento Humano**
***Fuente**: Propia*

El Contratista deberá para la ejecución del contrato contar con el personal idóneo para operar y administrar la maquinaria pesada y vehículos de carga, asignando responsabilidades y funciones específicas así:

PERFIL	CANTIDAD	CARGO	FUNCIONES	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
PROFESIONAL EN INGENIERIA MECANICA	**1**	JEFE ADMINISTRATIVO DE MAQUINARIA	a) Asistir a la reunión mensual programada por el supervisor, con un resumen del informe de las actividades realizadas durante el periodo inmediatamente anterior. b) Impartir las instrucciones técnicas necesarias para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo de la red vial, atención de emergencias, puntos críticos y demás actividades que deban adelantarse en cumplimiento de las actividades del contrato. c) Coordinar las labores de los residentes de vías, los cuales estarán distribuidos en los frentes de trabajo, así mismo de los operarios, conductores y ayudantes. d) Hacer permanente seguimiento y supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo de la red vial, mediante mínimo una visita obligatoria a la semana sin perjuicio de los requerimientos extraordinarios por necesidades del servicio, informando de ello al supervisor del contrato. e) Solicitar por escrito, de manera oportuna, al contratista de mantenimiento de maquinaria pesada y de las volquetas, el suministro de lubricantes, insumos, mantenimientos preventivos y correctivos de las máquinas y volquetas del Departamento de Sucre, para asegurar la operatividad de los equipos y preservarlos.	Experiencia general de 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia en un contrato como administrador o coordinador o residente coordinador de administración u operación o mantenimiento de maquinaria pesada y/o volqueta

			f) Cualquier otra función inherente al desarrollo de los trabajos, que sea necesaria para el buen funcionamiento que sea impuesta por el supervisor del Departamento de Sucre.		
INGENIERO CIVIL	1	INGENIERO RESIDENTE	a) Asistir a la reunión mensual programada por el supervisor, y ser partícipe del informe de las actividades realizadas durante el periodo inmediatamente anterior. b) Acatar coadyuvar e implementar las instrucciones técnicas necesarias para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo de la red vial, atención de emergencias y demás actividades que deban adelantarse en cumplimiento de las actividades del contrato. c) Vigilar y coordinar en campo las labores de los operarios, conductores y ayudantes. d) Hacer permanente seguimiento y supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo de la red vial, sin perjuicio de los requerimientos extraordinarios por necesidades del servicio, informando de ello al supervisor del contrato. e) Cualquier otra función inherente al desarrollo de los trabajos, que sea necesaria para el buen funcionamiento que sea impuesta por el supervisor del Municipio.	Experiencia general mínima de 2 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia en un contrato como Ingeniero Residente de obras civiles
OPERARIOS DE MAQUINARIA PESADA	4	Operario Motoniveladora	a) Operar y conducir correctamente la maquinaria pesada y las volquetas entregadas por el Departamento de Sucre, de conformidad con el respectivo manual de operación, preservando las normas de seguridad y tránsito.	Experiencia mínima de 2 años contados a partir del Certificado y/o diploma que lo acredite como operario de maquinaria pesada.	Experiencia en un contrato como operario de motoniveladora

OPERARIOS DE MAQUINARIA PESADA	2	Operario Vibro compactador	b) Responder económicamente por los daños que se presenten en las máquinas o volquetas, como consecuencia de su negligencia o uso indebido, pagando la totalidad de las reparaciones a que haya lugar. c) Velar por el buen uso y estado de cada uno de los equipos, solicitando oportunamente a su respectivo supervisor y consecuentemente al residente de obra, los insumos, mantenimientos preventivos, correctivos o reportando las fallas que las máquinas o volquetas presenten, a efectos de proceder a su respectivo suministro o atención técnica. d) Operar las máquinas y volquetas, de conformidad con el cronograma de trabajo y las necesidades extemporáneas de servicio que se presenten. e) Informar al director, o al contratista sobre cualquier anomalía que se presente durante la operación de la maquinaria y de las volquetas. f) Recibir y firmar, las planillas y demás sistemas de control del suministro de lubricantes y combustible, entregados para la operación de la máquina o volqueta a su cargo, así como los trabajos de mantenimiento realizados. g) Realizar el engrase, tanqueo y limpieza de la máquina, volqueta a su cargo. h) Atender las indicaciones dadas por el contratista de administración y operación de maquinaria y volquetas. i) Atender las recomendaciones que sobre el cuidado de las máquinas o volquetas realice el contratista de mantenimiento de maquinaria a través de sus técnicos o su supervisor. j) Cualquier otra función inherente al desarrollo de los trabajos, que sea necesaria para el buen funcionamiento que sea impuesta por el supervisor del Departamento de Sucre.	Experiencia mínima de 2 años contados a partir del Certificado y/o diploma que lo acredite como operario de maquinaria pesada.	Experiencia en un contrato como operario de vibro compactador
OPERARIOS DE MAQUINARIA PESADA	5	Operario Excavadora Hidráulica Sobre Oruga		Experiencia mínima de 2 años contados a partir del Certificado y/o diploma que lo acredite como operario de maquinaria pesada.	Experiencia en un contrato como operario de Excavadora Hidráulica Sobre Oruga
OPERARIOS DE MAQUINARIA PESADA	4	Operario Retroexcavadora sobre llantas		Experiencia mínima de 2 años contados a partir del Certificado y/o diploma que lo acredite como operario de maquinaria pesada.	Experiencia en un contrato como operario de retroexcavadora sobre llantas
OPERARIOS DE MAQUINARIA PESADA	1	Operario de Bulldozer		Experiencia mínima de 2 años contados a partir del Certificado y/o diploma que lo acredite como operario de maquinaria pesada.	Experiencia en un contrato como operario de bulldozer
OPERARIOS DE VEHICULO ARTICULADO	1	Conductor Cabezote Cama Baja		Experiencia mínima de 2 años contados a partir del Certificado y/o diploma que lo acredite como operario de Vehículos de Carga	Experiencia en un contrato como conductor de volqueta con licencia de conducción categoría C3
OPERARIOS DE VEHICULO TIPO VOLQUETA	10	Conductor Volquetas		Experiencia mínima de 2 años contados a partir del Certificado y/o diploma que lo acredite como operario de Vehículos de Carga	Experiencia en un contrato como conductor de volqueta con licencia de conducción categoría C2

***Tabla 5*: Responsabilidades y Funciones Talento Humano**
Fuente: *Propia*

1.7.1.3. Alquiler De Equipos: En caso de presentarse emergencias viales o cualquier evento ocasionado por la naturaleza, donde el Banco de Maquinaria entregado al contratista sea insuficiente, se podrá hacer uso de la actividad de alquiler de equipos adicionales para atender estas contingencias, equipos cobrados contra factura. Se debe garantizar la disponibilidad de equipos en caso de presentar fallas graves alguno de los equipos que conforman el Banco de Maquinaria de la Gobernación de Sucre, y de esta manera lograr reemplazarlo por otro de iguales o similares características.

Los valores de alquiler de maquinaria adicional se estiman tomando como base los APU vigentes del Departamento de Sucre, así:

4.1	**ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO MOTONIVELADORA**		Hr			**$ 164.595,00**
	MOTONIVELADORA 140 HP	Ins	hr	1,00	164.595,00	$ 164.595,00
4.2	**ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO VIBROCOMPACTADOR**		Hr			**$ 148.543,00**
	VIBROCOMPACTADOR 10TON	Ins	hr	1,00	148.543,00	$ 148.543,00
4.3	**ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO BULLDOZER**		Hr			**$ 182.670,00**
	BULLDOZER 305 HP	Ins	hr	1,00	182.670,00	$ 182.670,00
4.4	**ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO RETROEXCAVADORA**		Hr			**$ 137.000,00**
	RETROEXCAVADORA	Ins	hr	1,00	137.000,00	$ 137.000,00
4.5	**ALQUILER DE VOLQUETA**		Hr			**$ 114.169,00**
	VOLQUETA 6 M3	Ins	hr	1,00	114.169,00	$ 114.169,00

***Tabla 6*: Precios Base Gobernación de Sucre**
***Fuente**: APU Departamento de Sucre*

Para tal fin el oferente debe contar con disponibilidad para realizar reposición y/o utilización de los equipos adicionales con un tiempo de respuesta no mayor a dos (2) días calendario. Los gastos de alquiler de equipos deben ser solicitados por escrito por el contratista y autorizados por escrito por el supervisor designado por la Gobernación de Sucre, previa verificación de la pertinencia del requerimiento. SE PAGARÁ CONTRA FACTURA, soportada por las respectivas solicitudes, cuentas de cobro y/o facturas. El Contratista debe cubrir todo lo referente a desplazamientos de su personal de trabajo hasta los diferentes frentes de trabajo y asumir los costos de hospedaje y alimentación en caso de que se requieran.

1.7.1.4. Otras Especificaciones: El Contratista deberá implementar y garantizar los siguientes planes y obligaciones:

- Implementar el plan de SEÑALIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS EN LA VÍA e implementación de plan SST y PMA. Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, se deberá entregar en el informe: a. Plan de señalización y medidas de seguridad para obras en la vía. b. Documento que contenga la implementación del plan SST y PMA. SE PAGARÁ CONTRAFACTURA, soportada por las respectivas solicitudes y formatos de seguimiento y control.
- 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.
- Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de Garantías del contrato que se genere como resultado del presente proceso y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas.

- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, ARL, salud y pensión y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
- Ejecutar la administración tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de esta.
- El oferente deberá señalizar e identificar los equipos objeto de la administración y operación. Para la codificación de los equipos se escogió una estructura de código alfanumérico compuesto por seis letras y dos dígitos, el cual debe ser interpretado en la siguiente forma: las tres primeras letras corresponden al tipo de equipo, muestra los códigos utilizados para los equipos, las siguientes letras, la marca, muestra codificación según las diferentes marcas y los dos números siguientes identifican el equipo, así:

ITEM	EQUIPO	ETIQUETA
1	Motoniveladora	MOT
2	Excavadora Sobre Oruga	EXO
3	Retroexcavadora Cargadora Sobre Llantas	REC
4	Vibro compactador	VIB
5	Volqueta	VOL
6	Cama baja	CAM
7	Bulldozer	BUL

ITEM	MARCA	ETIQUETA
1	CASE	CAS
2	HYUNDAI	HYU
3	CATERPILLAR	CAT
4	HITACHI	HIT
5	KOMATSU	KOM
6	JHON DEER	JHD
7	NISSAN	NIS
8	VOLSWAGEN	VWG
9	MAZDA	MAZ
10	CHEVROLET	CHV

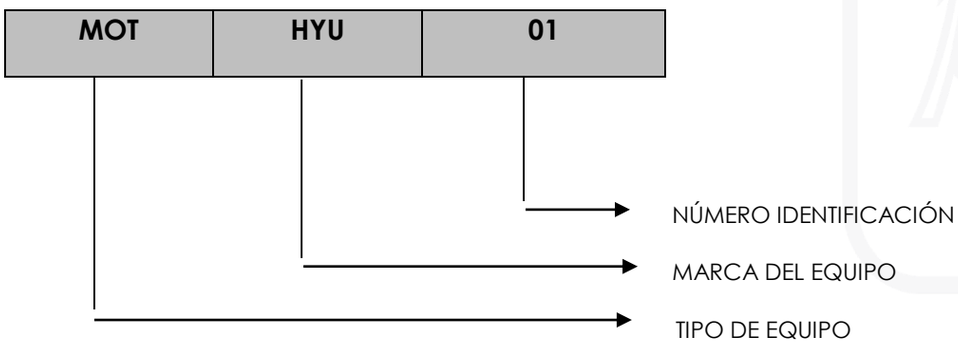


***Tabla 7*: Sistema de Identificación de Equipos**
***Fuente**: Propia*

- Dentro de la maquinaria pesada y vehículos nuevos, la Gobernación de Sucre requiere identificar los equipos con calcomanías de tipo reflectivas, dicho logo institucional a su vez contará con los códigos de identificación por máquina y/o vehículo siguiendo las instrucciones antes descritas, el cual identificará de manera única e inequívoca la totalidad de la maquinaria y

vehículos de carga. Esta actividad estará a cargo del administrador de la maquinaria y deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1. Referencia de logo: Logo aprobado por el área de comunicaciones de la Gobernación de Sucre (Encargada de suministrar el arte). 2. Dimensiones: Ver Cuadro de dimensiones del logo. 3. Cantidad: 2 por cada tipo de equipos. 4. Código: El código de marcado se colocará de acuerdo con las instrucciones antes descritas y acorde al listado provisto por la Secretaría de Infraestructura. En caso de que se requiera alquilar equipos complementarios, estos deben estar identificados con los logos de la Gobernación de Sucre siguiendo las especificaciones antes descritas.

ITEM	TIPO DE EQUIPO	SITIO DE UBICACIÓN DEL LOGO	DIMENSIONES	CANTIDAD
				LOGO (IMAGEN INSTITUCIONAL Y CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN)
1	VOLQUETA OGX 127	Al lado de las puertas. Espacios laterales (derecha e izquierda)	45 cm x 40 cm	2
2	EXCAVADORA HIDRÁULICA SOBRE ORUGA	En el Bomm junto por ambos lados y en los laterales derecho e izquierdo de la estructura de la carcasa al lado de las puertas	45 cm x 35 cm	4
3	MOTONIVELADORA	Lateral izquierdo y derecho	45 cm x 35 cm	2
4	RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS	En la pluma del brazo de la excavadora a ambos lados	40 cm x 25 cm	2
5	CAMIONETA 4X4	Al lado de las puertas. Espacios laterales (derecha e izquierda)	45 cm x 40 cm	2
6	VIBROCOMPACTADOR	Al lado de las puertas. Espacios laterales (derecha e izquierda)	45 cm x 25 cm	2
7	CAMA BAJA	Al lado de las puertas. Espacios laterales (derecha e izquierda)	45 cm x 40 cm	2

***Tabla 8*: Características de Logos de Equipos**
***Fuente**: Propia*

- Garantizar exclusivamente que la operación, uso y destino de la maquinaria pesada y/o vehículos, se realizará ciñéndose al plan de acción presentado previamente por la Secretaría de Infraestructura Departamental y atendiendo al objeto de la adquisición de estos equipos por parte de la Gobernación de Sucre que será: "LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PUNTOS CRÍTICOS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE LA RED VIAL".
- El contratista debe velar por que el personal que presta sus servicios temporales mantenga un trato amable y cordial con los funcionarios y contratistas de la entidad. El horario regular corresponde a: seis (6) días de la semana, de 7:00 AM a 12:00 M y de 2:00 pm a 5:00 PM. En caso de atención de emergencias se establecerán horarios adicionales en caso de ser requerido.
- Realizar el transporte de los equipos, así como con sus despachos y entrega oportuna en el sitio de la obra para el cumplimiento de los cronogramas

establecidos. SE PAGARÁ CONTRA FACTURA, soportada por las respectivas solicitudes y facturas.
- Elaborar y presentar juntamente con el supervisor, actas parciales, final de ejecución de los trabajos y liquidación.
- Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
- Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal que interviene en cada una de las actividades; b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto; c) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes; y d) Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes.
- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
- El oferente deberá contar con un parqueadero localizado en la ciudad de Sincelejo o en un radio no superior a 20 km de distancia, con vigilancia para guardar los equipos pertenecientes al Banco de Maquinaria de la Gobernación de Sucre y un área mínima de 10.000 m2

1. 8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.8.1. Obligaciones Generales de las Partes:

- Conocer y ejecutar lo dispuesto en el Plan de Acción Departamental presentado por la Secretaría de Infraestructura Departamental, donde se informa el tipo de intervención a realizar, que es base para la programación mensual de la maquinaria atendiendo al objeto de la adquisición de estos equipos por parte de la Gobernación de Sucre que será: "LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PUNTOS CRÍTICOS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE LA RED VIAL".
- Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
- Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
- Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
- Mantener un flujo constante de la información necesaria durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto contractual.

1.8.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

- Cumplimiento general del contrato, de conformidad con la invitación, sus anexos y adendas y su oferta.
- Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
- Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
- Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
- Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión, que incluyan registro fotográfico con el antes, durante y después de la intervención.

- Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
- Contratar directamente el personal que requiera para la prestación del servicio y ejercer su supervisión.
- En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 y las modificaciones realizadas a través del Decreto 0287 de 2026, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad para la ejecución del contrato.
- Realizar el pago de los tributos locales.
- Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y administradora de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- De acuerdo al objeto contractual y con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes y servicios que comportan la necesidad a satisfacer en esta oportunidad, el contratista deberá garantizar la aplicación de los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables conforme a lo dispuesto en la Ley 1346 de 2009, Ley 1618 de 2013 y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Para ello, deberá contar contextos accesibles, así como estrategias comunicativas entre las que se encuentran: a modo de ejemplo: rampas de acceso y baños adaptados en el lugar donde se presten los servicios (evento), garantizar la utilización de mensajes de texto y señales visuales de información, orientación y prevención de situaciones de riesgo, conforme a lo establecido en la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

  El cumplimiento de la accesibilidad de las personas con discapacidad, se acreditará en las condiciones que disponga la Ley 1346 de 2009, la Ley 1618 de 2013, la Resolución 1904 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan o aquellas que regulen la materia. Este aspecto será objeto de seguimiento por parte del supervisor.
- El contratista se obliga con el ente territorial a ejecutar, a los precios presentados en la propuesta y con sus propios medios, materiales, equipo y personal en forma independiente.
- Realizar las actividades de administración y operación tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de esta.
- Prestar el servicio de alquiler de equipos y maquinaria adicional, en caso de que el banco de maquinaria suministrado por el Departamento de Sucre sea insuficiente para atender cualquier emergencia o evento, situación en la cual deberá ser autorizado previamente el servicio por parte del Departamento de Sucre – Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con las tarifas presentadas en la propuesta y aprobadas por el Departamento de Sucre.
- Desplazar y localizar la maquinaria entregada por el Departamento de Sucre en condiciones de oportunidad en los sitios en que se requiera el servicio, para el cumplimiento de la programación establecida por el departamento.
- Contratar el personal calificado y con experiencia necesaria para ejecutar el trabajo de manera técnica, eficiente y dentro del plazo acordado.
- Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la terminación, el personal profesional ofrecido. Si el contratista requiere cambiar el personal propuesto por renuncia, despido, terminación, incapacidad o licencia, deberá hacerlo con otro perfil igual o superior al que se retiró,

reemplazo éste que deberá hacerse de manera inmediata, sin que perjudique el normal desarrollo de la operación.

- Velar y garantizar la correcta afiliación y pago de aportes parafiscales y al sistema general de seguridad social integral de los operadores, conductores, ayudantes y demás personal involucrado en la ejecución del contrato, así como dar cumplimiento a las obligaciones tributarias si a ello hay lugar.
- Garantizar la adecuada identificación de los operadores, supervisores, técnicos, profesionales y demás personal involucrado en la administración y operación de la maquinaria entregada por el Departamento de Sucre o aquellos adicionales que sean arrendados, quienes deberán utilizar el uniforme corporativo de la empresa contratista y portar elementos distintivos que los identifique como contratistas del Departamento de Sucre.
- Recibir, mediante inventario los equipos y maquinaria, sus accesorios y herramientas, en las condiciones de fecha, modo y sitio de entrega, para lo cual las partes suscribirán un acta de entrega que dé cuenta de las condiciones del recibo de la maquinaria y equipos. En igual sentido, deberá realizarse un inventario y acta de entrega de la maquinaria y propios del Departamento de Sucre, a la finalización del contrato.
- Asumir completa responsabilidad por toda la operación de la maquinaria a partir de su entrega.
- Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
- Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad durante la ejecución del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
- Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

1.8.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

I. En Cuanto Al Mantenimiento Preventivo De La Red Vial Del Departamento De Sucre.

- Disponer de un Jefe Administrativo de Maquinaria y logística, quien debe mantener contacto continuo con el supervisor del contrato y realizar todas las tareas e informes que sea necesario para llevar a cabo el objeto del contrato.
- Apoyar el mantenimiento preventivo de la red vial del Departamento de Sucre y atender las emergencias y puntos críticos que se puedan presentar, de acuerdo con la programación establecida, de conformidad a las necesidades y prioridades establecidas.
- Mantener la maquinaria, vehículos y equipos de trabajo en sitios de parqueo cercanos de los centros poblados, cuando no estén en uso o se encuentren en periodo de descanso. En todo caso, el contratista deberá responder por la seguridad de los equipos, vehículos y maquinaria; y su custodia será responsabilidad del contratista.

II. En Cuanto A La Administración Y Operación De Las Maquinarias Y Vehículos.

- Presentar por escrito y en medio magnético, informes mensuales que contengan información relacionada con: *Reporte del apoyo con la administración y operación de la maquinaria al mantenimiento preventivo de la red vial, atención de emergencias y puntos críticos realizadas durante el periodo inmediatamente anterior, indicando el total de kilómetros y los puntos

o sectores intervenidos con dicha maquinaria, anexando registro fotográfico y un mapa donde señalen dichos sectores. *Relación detallada de los pagos de salarios, aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales de todo el personal vinculado, anexando el correspondiente comprobante de pago.

- Velar por el buen uso de la maquinaria y equipos, así como de sus elementos y herramientas respondiendo por la pérdida o daño que le sea imputable al contratista o al personal vinculado por este.
- Garantizar a su costa, el traslado y alojamiento en sitio que se requiera del personal operativo y demás dispuesto para las acciones en territorio.
- Responder económicamente por los daños que se presenten en las máquinas y/o vehículos, como consecuencia de negligencia o uso indebido de las mismas, pagando la totalidad de las reparaciones a que haya lugar.

III. En Cuanto Al Arrendamiento De Equipos Adicionales Al Banco De Maquinaria Suministrado.

- Presentar, de manera previa al envío de maquinaria o equipos adicionales, un cuadro comparativo del costo del transporte de la misma para cada frente de trabajo, el cual será autorizado por el supervisor designado por la Secretaría de Infraestructura Departamental para el presente contrato, con el fin de realizar el posterior pago contra factura en cada acta mensual; en cuanto al pago de los equipos alquilados, se pagará de acuerdo a los precios pactados según los valores consignados en la propuesta económica.
- En caso de que se requiera alquiler de maquinaria por situación de emergencia, con autorización de la Secretaría de Infraestructura, y dicha maquinaria no esté incluida en el presupuesto oficial, el costo del alquiler de esta con un tercero no deberá afectar los rendimientos durante las actividades de apoyo al mantenimiento de la red vial, atención de emergencias y puntos críticos.
- Garantizar y responder por la calidad de los equipos alquilados, acorde con las normas técnicas y ambientales para cada actividad.
- En caso de que se produzca un daño o avería de la maquinaria o vehículos arrendados durante la operación no se reconocerá el valor del tiempo que se deje de laborar con la maquinaria afectada.
- Reemplazar la maquinaria y/o vehículos cuando presenten averías que requieran algún tipo de reparación o repuesto, cuyo daño exceda más de cuatro (4) días calendario para quedar nuevamente operativa.
- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

1.8.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

2. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Socializar las actualizaciones o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
5. Cancelar al contratista los pagos parciales y finales establecidos en el contrato.
6. Prestar al contratista y al personal que este vincule, la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Suministrar toda la información que el contratista requiera para la ejecución del contrato.

8. Ejercer la supervisión general sobre la ejecución del contrato.
9. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
10. Entregar la maquinaria, equipos herramientas y demás accesorios al contratista, en la fecha que se acuerde entre las partes para su administración y operación, y su control total.
11. Verificar que el personal operativo del contratista que operará la maquinaria tenga la certificación de idoneidad y experiencia de acuerdo con los requerimientos contenidos en el presente estudio

1.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas alternativas

1.10. PROPUESTAS PARCIALES:

No se aceptan propuestas parciales.

1.11. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

1.12. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas; las adendas serán suscritas por el Departamento a través de la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma SECOP II. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de presentarse indisponibilidad en la plataforma Secop II, por fallas generales o particulares, la Entidad Estatal dará estricta aplicación a los protocolos y guías diseñados para tal fin por Colombia compra Eficiente.

1.13. MANIFESTACION DE INTERES A PRESENTAR PROPUESTA Y CONFORMACION DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Sucre invita a los interesados a participar en el presente proceso, para que realicen su manifestación de interés mediante el procedimiento establecido en el pliego publicado en Secop II, para la conformación de la lista de posibles oferentes.

Para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo se considerarán aquellos que enviaron a la entidad su MANIFESTACION DE INTERES, dentro de los plazos y según los procedimientos establecidos en el pliego publicado en Secop II, para tal fin.

En el evento en que la entidad considere necesario modificar la cronología del pliego de condiciones publicado en la página Web, dicha modificación la hará mediante adenda.

1. 14. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

El Departamento no utilizará la aplicación de sorteo.

1. 15. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nº 7-27, Bogotá, D.C.

1. 16. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente contratación se regirá por la ley 80 de 1993, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad.

El proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

•Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

•Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

•Ley 1474 de 2012: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".

•Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

- Ley 1882 de 2018: "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones".

1.17. DE LA CONVOCATORIA DE MIPYME.

La presente convocatoria NO será exclusivamente a MiPymes del Departamento de Sucre.

1. 18. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal,

principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad.

No obstante que el proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y en los postulados del Decreto 1082 de 2015.

1. 19. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.
b. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias y complementarias).
c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los Pliegos de Condiciones Electrónicos.
d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones electrónicos.
e. Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.
f. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, a fin de que se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
g. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones electrónicos.
h. Cada proponente presentará sólo una oferta, como miembro de una persona jurídica. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.
i. Realizar las observaciones y/o solicitudes y/o aclaraciones a través del módulo de observaciones al pliego electrónico, de lo contrario se entenderán como no recibidas, por parte de la entidad.

1.20. DOCUMENTOS.

Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

a. La Resolución por la cual se ordena la apertura de la presente contratación.
b. El certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c. La Ley 80 de 1993, ley 1150 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.
d. Los estudios previos realizado por la(s) dependencia(s) que poseen la necesidad.
e. Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.
f. Todos los documentos que hacen parte de este tipo de contrato.
g. Las especificaciones técnicas y la forma de pago han sido determinadas por la secretaria privada como consta en el estudio previo de la presente contratación y se mencionan dentro de los acápites de este documento.

1.21. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS.

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Departamento de Sucre en las oportunidades especificadas en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma, dicho mensaje deberá:

a. Enviarlo a través de mensaje en la plataforma Secop II en el módulo de observaciones.
b. Enviarse en la fecha máxima para la expedición de adendas, según se detalla en el cronograma del proceso del pliego de condiciones electrónico (para el caso de observaciones, aclaraciones o dudas acerca del pliego de condiciones definitivo).
c. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para el Departamento la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
d. En caso de no presentarse ninguna solicitud de aclaración referente al presente proceso, la entidad se reserva el derecho de interpretación al momento de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, sin lugar a que los proponentes puedan darle interpretaciones propias y subjetivas.

1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

1.23. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. 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.

1.24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El cual para todos los efectos dispone:

"(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección,** salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (Subrayas fuera de texto).
1
Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.25. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.26. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.27. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.28. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código

de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil. NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.29. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.30. POTESTAD VERIFICATORIA.

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

1.31. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

1.32. RESERVA EN DOCUMENTOS.

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

1.33. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentar indisponibilidad en la plataforma de SECOP II se realizará el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra Eficiente y en caso de presentar indisponibilidad remitir al correo: contratacion@sucre.gov.co

1.34. MANIFESTACIÓN DE INTERESES:

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Sucre invita a los interesados a participar en el presente proceso, para que realicen su manifestación de interés mediante el procedimiento establecido en el pliego publicado en Secop II, para la conformación de la lista de posibles oferentes.

Para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo se considerarán aquellos que enviaron a la entidad su MANIFESTACIÓN DE INTERÉS, dentro de los plazos y según los procedimientos establecidos en el pliego publicado en Secop II, para tal fin.

En el evento en que la entidad considere necesario modificar la cronología del pliego de condiciones publicado en la página Web, dicha modificación la hará mediante adenda.

1.35. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de INDISPONIBILIDAD certificada por parte de Colombia Compra Eficiente, la entidad aplicará el protocolo de indisponibilidad expedido por la agencia para la contratación y en caso de presentarse algún tipo de indisponibilidad, deberá remitirse a este correo: contratacion@sucre.gov.co

CAPITULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en dos etapas, a saber: Una primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino que sirven para determinar si los oferentes se consideran HÁBILES o NO HÁBILES (PASA – NO PASA); y una segunda etapa en la cual se realizará una ponderación precisa y detallada de los factores técnicos y económicos de las propuestas consideradas HÁBIL en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes.

2.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES (*HABIL – NO HABIL)*

De acuerdo con el Numeral 1 del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual el Departamento realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales son admitidos.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD TÉCNICA	HÁBIL / NO HÁBIL
TOTAL	**HÁBIL / NO HÁBIL**

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará de la siguiente manera:

2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA - *(Documentación legal)*

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá estar suscrito por el Proponente.

Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

En el caso de consorcio o unión temporal se exigirán las firmas en las mismas condiciones que para las personas naturales o jurídicas según el caso. (Anexo 1).

Este documento tiene por finalidad que el proponente manifieste libre y espontánea su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de buena fe, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.

Este requisito se cumple con la firma en la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Se entiende como persona legalmente facultada el proponente, persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en el caso de Consorcio o Unión Temporal, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara y legible el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La ausencia de firma en la carta de presentación hace inhábil la propuesta, razón por la cual se requerirá al proponente para que la subsane, en el evento de no hacerlo se procederá al RECHAZO DE LA PROPUESTA. Si se presenta por apoderado, deberá estar debidamente autenticado el escrito.

b) CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Departamento de Sucre e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

f) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

Además, se tendrá en cuenta el parágrafo 4 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, que dispone:

"Parágrafo 4o. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo *T*" de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio".
El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Departamento de Sucre lo autorice previamente y por escrito.

La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta.

Se destaca que, para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para esta licitación.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

PERSONAS JURIDICAS

Si la propuesta es presentada por Persona Jurídica, debe allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste su existencia, su objeto social y quien ejerce la representación legal con las facultades del mismo; el objeto social debe permitir actividades iguales o similares al objeto del presente proceso. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Artículo 6° Ley 80 de 1993).

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la Sociedad que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar seleccionado. Se precisa que dicha autorización debe concederse en forma previa a la presentación de la propuesta y para que surta efectos ante terceros, debe figurar en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

En el caso de las uniones temporales o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar tal situación, en consecuencia, deberá tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

a) Su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la Licitación Pública.

La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables.

b) Que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se desprenda de la Licitación Pública y un año más.

La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, si ello es necesario de conformidad con la normatividad vigente.

PERSONAS NATURALES

Si es persona natural se debe allegar el Registro mercantil, bajo las mismas condiciones de expedición arriba enunciadas y la copia de la cédula de ciudadanía.

EXISTENCIA Y REPRESENTACION DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas. En este sentido si sus integrantes son personas jurídicas deben anexar certificado de existencia y representación legal de cada una y si son personas naturales deben anexar copia del registro mercantil y de la cédula de ciudadanía. Los certificados de cámara de comercio deberán haber sido expedidos a más tardar 15 días antes de la fecha de cierre del proceso.

Para esta forma de presentación son exigibles los mismos requisitos, en cuanto a la capacidad de los representantes legales, para contratar y de la obligatoriedad de hacerse autorizar por sus órganos competentes, si llegaren a tener limitada las facultades

d) DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades.

e) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES -RUP-DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1,1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, con fecha de expedición por la respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste su inscripción.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

f) CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Personas Jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Personas Naturales: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si esta obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

NOTA 1: Deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador que avale la certificación.

g) CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DEL OFERENTE, DE LA PERSONA

JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL, REDAM DEL OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL PROPONENTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios, REDAM y certificado de no encontrarse inhabilitado por condena de delitos sexuales y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre
del proceso, de acuerdo con la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

i) FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA.

Deberá ser aportada por el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

j) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y CONSTANCIA DE PAGO DE LA MISMA.

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del oferente, favorecido con la adjudicación, la cual podrá consistir de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

a- Asegurado/ Beneficiario: **DEPARTAMENTO DE SUCRE.**
b- Cuantía: 10% del valor de la oferta, representados en pesos colombianos.
c- Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
d- Tomador/ Afianzado: Si el oferente se presenta de manera individual, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o entidad que haga las veces y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal (se deberá indicar sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su respectivo representante legal.

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Los originales de estos Documentos se incluirán en el original y copia de la póliza se incluirá en la copia.

En el evento en que la garantía de seriedad no se encuentre ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, el Departamento solicitará las correcciones, antes de comenzar el proceso de evaluación.

El departamento de Sucre, hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

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

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, al municipio de Departamento, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de estas reglas de participación.

k) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Anexo suministrado por la entidad.

l) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad, según el Anexo suministrado

m) DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES
El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones, conforme al Anexo suministrado por la entidad.

n) REDAM

O) Formato autorización de datos.

2.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- *(Habilitante / No Habilitante)*

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el Formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección, la cual debe corresponder a máximo DOS (2) CONTRATOS EJECUTADOS, cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de contratos de ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA Y VEHICULOS, y que la suma de estos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

NOTA 1: La sumatoria de contratos aportados debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV, esto es igual o superior a 476,15

NOTA 2: La experiencia se acreditará a través de los siguientes documentos: certificación de cumplimiento y/o acta final y/o acta de liquidación. Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la

información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

❖ Los contratos terminados que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.

❖ Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", en los siguientes códigos: 72141700, 80111600, 80111600

- ❖ En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- ❖ Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

CRITERIO	**CALIFICACIÓN**	
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL	HÁBIL	NO HÁBIL

❖ Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

Las demás condiciones y apartes del proceso de selección incluidos en todos y cada uno de los diferentes tipos de documentos de este, que no fueron objeto de modificación por parte de esta adenda o de aclaración, continúan vigentes en su integridad.

En sostenimiento de la aplicación del principio de transparencia al presente proceso, se reitera en la Convocatoria a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas y comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que continúen realizando el control social al presente proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que el contrato relacionado en el **Anexo de experiencia** se encuentra inscrito en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA QUE NO REPOSE EN EL RUP, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Objeto del contrato

- ✓ Principales actividades ejecutadas
- ✓ Número del contrato
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ Tiempo total de suspensión (SI APLICA).
  - Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones), ó
  - Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses), ó
  - Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- ❖ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el **DEPARTAMENTO DE SUCRE** deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año, de conformidad con el numeral 2° del literal b, del numeral 1.2.2.1.1 de la Circular # 002 del 31 de enero de 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA 5: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES Y PARTICULARES

Se deberá aportar junto con el contrato, uno o alguno de los documentos que se describen a continuación

- ❖ **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:**

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

- ❖ **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de Terminación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de Liquidación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

2.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta está **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

De conformidad al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. El proponente deberá acreditar mediante el **Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme,** de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados en el cuadro de capacidad financiera. Adicionalmente, la Entidad se encargará de verificar directamente que los proponentes no se encuentren reportados en la Lista Clinton emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

2.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA - *(Habilitante / No Habilitante)*

El análisis financiero no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el Comité Evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del Pliego de Condiciones, con miras a establecer la Capacidad Financiera para contratar.

La verificación financiera se realizará con la información de Capacidad Financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Liquidez	Mayor o igual a 1,7
Endeudamiento	Menor o igual a 59%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual 1,8

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de interese se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

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

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Se consideran inhabilitados los proponentes que no cumplan con los criterios establecidos.

2.1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Habilitante / No Habilitante)

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Los indicadores de capacidad organizacional se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio (uo/patrimonio)*100%	Mayor o Igual 0,05
Rentabilidad sobre activos (uo/activo total)*100%	Mayor o Igual 0,04

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

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

Se considera **inhabilitadas** las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos.

- **Criterios diferenciales para MIPYMES y para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.**

Según lo establecido en el **Decreto No. 1860 de 2021** en los citados artículos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, *en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos.*

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES, *de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación*

empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales en cuanto a **Capacidad Financiera y Organizacional:**

Indicador	**Fórmula**	**Margen**
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.21
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total x 100	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	Igual o mayor 1.0
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio x100	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo x 100	Mayor o igual a 0,02

NOTA: INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

NOTA 2 OFERENTES EXTRANJERO:

Las empresas extranjeras interesadas en participar en el presente proceso deben enviar los Estados Financieros a diciembre 31 de 2021, para el caso de los proponentes que hayan realizado su renovación, se verificará la información financiera con corte diciembre 31 de 2021, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español y debidamente apostillados, adicionalmente deben especificar la moneda en la cual están presentados; con la anterior información la Entidad procederá a establecer el valor en pesos de acuerdo con la tasa de cambio establecida por el Banco de la República a diciembre 31 de 2021, con el fin de calcular los índices financieros requeridos por la Entidad.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, se establece como criterio diferencial

para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad la capacidad financiera y organizacional.

Para utilizar este criterio se entiende como emprendimiento y empresas de personas con discapacidad quienes se encuentren con alguna de las siguientes condiciones, definidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015:

1. PERSONA NATURAL (PROFESIÓN LIBERAL)	**2. PERSONA NATURAL (COMERCIANTE)**	**3. PERSONA JURÍDICA (PROPIEDAD >50%)**	**4. PERSONA JURÍDICA (VÍNCULO LABORAL EN NIVEL DIRECTIVO)**
Persona Natural con discapacidad que ejerza una profesión liberal.	**Persona Natural con discapacidad** que haya realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.	**Personas jurídicas** donde más del 50% de sus acciones, partes de interés o cuotas participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.	**Personas jurídicas** que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Documentos:	**Documentos:**	**Documentos:**	**Documentos:**
• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería del socio con discapacidad.	• Cédula / Pasaporte / Cédula de extranjería de los trabajadores con discapacidad.
• Certificado de discapacidad (Minsalud).	• Certificado de discapacidad (Minsalud).	• Certificado de discapacidad (Minsalud) de los socios.	• Certificado de discapacidad (Minsalud) del empleado.
• Título profesional.	• Registro mercantil.	• Certificado del representante legal y el revisor fiscal o el contador donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo que las personas con discapacidad han mantenido su participación.	• Certificado del representante legal y el revisor fiscal o el contador donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan los cargos del nivel directivo del proponente y su tiempo de vinculación.
		• Copia del certificado de existencia y representación.	• Copia de Contratos o certificación laboral con las funciones.
			• Certificado de aportes a Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Índices de Capacidad Financiera para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad:

Indicador	Fórmula	Margen
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1,21
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total x 100	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	Igual o mayor 1,0
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio x100	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo x 100	Mayor o igual a 0,02

2.1.5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: *(PONDERACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS).*

Por tratarse de un proceso de selección abreviada de menor cuantía en virtud de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de convocatoria pública, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar el siguiente criterio: Ponderación de los elementos de CALIDAD Y PRECIO. Para el Departamento de Sucre, además del factor de calificación del precio considera importante ponderar y adjudicar al proponente que ofrezca mejores condiciones de calidad del servicio a contratar. Conforme a lo dispuesto en el literal b del inciso 2 ° del artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable a la entidad será el que después de realizado la evaluación con la ponderación de la calidad y el precio presente condiciones más favorables.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en la siguiente tabla:

FACTOR EVALUABLE	PUNTAJE
CALIDAD	600 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
EVALUACIÓN ECONÓMICA	300 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	**1000 PUNTOS**

PUNTAJE ADICIONAL EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES **2,5 PUNTOS**

PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES **2,5 PUNTOS**

2.1.5.1. CALIDAD: MÁXIMO 600 PUNTOS

PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN
El proponente deberá entregar un plan integral de gestión Integral de la obra, basado en las NTC ISO 9001,14001 y 45001.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:
Los oferentes como potenciales futuros constratistas deben presentar un esquema general del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la norma NTC-ISO 9001:2015, para cada uno de los componentes. Se exige un Sistema de Gestión de la calidad del proyecto, bajo las condiciones particulares del proceso de selección y teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en los pliegos de condiciones.

El sistema de gestión de calidad de la obra para cumplir y garantizar todos los argumentos anteriores, debe tener los siguientes componentes a los cuales se le asignara el siguiente puntaje:

ÍTEM	REQUISITO	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE
1	**GENERALIDADES**	
	PRESENTACIÓN DEL OFERENTE	100
	REFERENCIAS NORMATIVA	
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	
	MISIÓN, VISIÓN, VALORES	
	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADA	
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	
	ENFOQUE AL CLIENTE	
	POLÍTICA	
	COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD	
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	
	ORGANIGRAMA	
2	**PLANIFICACIÓN**	
	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	40
	OBJETIVOS DE CALIDAD	
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	40
	INFRAESTRUCTURA	
	AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	
	COMPETENCIA	
	COMUNICACIÓN	
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	
4	**OPERACIÓN.**	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL SERVICIO	40
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	
	MANEJO DE ESPACIO PÚBLICO	
5	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**	
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	40
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	
	AUDITORÍA INTERNA	
6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	40
	MEJORA CONTINUA	
7	TÉCNICAS ESTADÍSTICAS	
8	SERVICIOS ASOCIADOS	
9	**PROCEDIMIENTOS**	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	100
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	
	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	
	PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN RIESGOS Y OPORTUNIDADES	
	Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar	
TOTAL		**400**

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	Documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en donde estén definidos claramente los objetivos de la política de SST, las obligaciones de los trabajadores, la ARL y el empleador.	100
3	Procedimiento de autoevaluación al SG-SST, con el formato de Autoevaluación SG-SST	30
4	Procedimiento para rendición de cuentas en SST	
5	Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	
6	Matriz de peligros y riesgos del proyecto	
10	Política de Seguridad y Salud en el trabajo	
14	Procedimiento de requisitos legales	50
16	Procedimiento de Gestión de contratistas	
17	Procedimiento de inducción y reinducción.	
18	Procedimiento gestión de mantenimiento	
24	Procedimiento de Investigación incidentes y ATEL, Formato de Investigación incidentes y ATEL	
26	Procedimiento para inspecciones	
30	Reglamento de Seguridad e Higiene industrial, Reglamento interno de trabajo	
33	Programa de promoción de estilos de vida y entornos de trabajo saludables	
36	Procedimient de trabajo seguro para el manejo de cargas	
	MATRIZ DE CONTROL OPERATIVO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROYECTO La Matriz Debe Contener Lo Siguiente: Comité De Convivencia Laboral ,"Copasst Y/O Vigía En Sst",Perfil del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo,Identificación de peligros y riesgos para el proyecto,Documentación del Plan de trabajo específico para el proyecto ,Documentación del cumplimiento del plan de trabajo ,Afiliación vigente del personal que participa en el proyecto a la seguridad social ,Identificación de requisitos legales ,"COPASST y/o VIGIA EN SST",Comité De Convivencia Laboral – CCL,Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV ,Proveedores y subcontratistas,Instalaciones, vehículos, equipos y/o herramientas,Identificación de las necesidades de EPP y dotación específicas para el proyecto ,Registro de entrega de EPP y dotación,Registro de instrucciones al personal del uso y mantenimiento de EPP,Control de la inspección, el uso y estado de los EPP,Reglamento de Elementos de Protección Personal EPP, Diseño del perfil o profesiograma ,Aprobación de la IPS que aplicará las pruebas,Realizar las valoraciones médico ocupacionales. Establecimiento de Sistemas de vigilancia epidemiológica - SVE o de programas de promoción y prevención, Desarrollo del procedimiento para el reporte, registro e investigación de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral.,Reporte de accidentes y casi accidentes de trabajo ,Reporte de ausentismo,Reporte de indicadores de SST,Inducción y/o reinducción a los trabajadores , Programa de capacitación ,Desarrollo del Análisis de trabajo seguro (ATS), Permisos de trabajo para actividades de alto riesgo ,Diseño y aprobación del plan de emergencias y contingencias y procedimientos asociados,Simulacros,Brigadas,Kit de primeros auxilios y extintores,Identificación y ubicación de la señalización en SST para todos los frentes de obra ,Manejo de materiales y Sustancias Químicas. Las casillas de verificación de esta matriz seran:Actividad / Prueba ó Ensayo, Norma que aplica Variable de control,Método de control ,Criterio de aceptabiliad,Frecuencia decontrol ,Responsable del control y Registro de Verificación	20
	Los procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar	
TOTAL		**200**

2.1.5.2. INDUSTRIA NACIONAL MÁXIMO 100 PUNTOS.

2.5.2.1 *APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL*

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", el Departamento de Sucre asignará el siguiente puntaje:

Asignación de Puntaje: En este criterio se asignará un máximo de cien (100) PUNTOS, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Puntaje	Condición
100 Puntos	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.
50 Puntos	Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones; que hayan aportado el documento que acredite reciprocidad, por la existencia de un tratado, acuerdo o convenio.
0 Puntos	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Nota: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo a su condición, NO SE OTORGARÁ PUNTAJE

2.5.3. ASPECTOS ECONOMICOS – PRECIO **MÁXIMO 300 PUNTOS**

Se realizará la revisión aritmética al presupuesto de la oferta económica contenida en el formulario 1 y sus APUs

Si el valor corregido del presupuesto difiere del presentado en la oferta, se

establecerá este como el nuevo valor de la propuesta, si el valor corregido sobrepasa el valor del presupuesto oficial la propuesta será rechazada, La corrección aritmética se realizará de la siguiente manera: para establecer su valor corregido, aproximando los valores al peso, se aproximarán al dígito inmediatamente superior, cuando es mayor o igual a 0.5 y al dígito inferior cuando este es menor de 0.5.

Cualquier faltante, omisión, error, o similar en la oferta económica, sus documentos, o sus partes, no son sujeto de Subsanabilidad, Ley 1882 de 2018. La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

Para la ponderación económica se aplicará el siguiente procedimiento respecto de las propuestas hábiles:

Se calcula la media geométrica (MG) con los valores totales corregidos de todas las propuestas hábiles, incluyendo el presupuesto oficial una vez.

$$G = \sqrt[N+1]{X_1 * X_2 * .....X_n * PO}$$

Donde:

G = Media Geométrica
N = Número de propuestas
Xn = Valor de cada una de las propuestas hábiles
Po = Presupuesto Oficial

Se calculará la diferencia (Dn) entre el valor de cada una de las propuestas y la Media Geométrica (G).

Dn = Diferencia entre MG y Yn
Dn = MG – Yn

Se asignarán 300 puntos a la propuesta que, cumpliendo con todos los requerimientos mínimos establecidos, tenga el valor más cercano a la Media Geométrica (G), en Valor Absoluto.

Las demás propuestas se ordenarán de menor a mayor distancia, en valor absoluto, respecto al valor de la Media Geométrica (G), teniendo en cuenta todas las propuestas hábiles, y que su Dn en valor absoluto sea el más cercano a la media, y se le irán restando sucesivamente 50 puntos a cada una de ellas a medida que se alejan.

2.5.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Conforme al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 se le otorgara un puntaje de 2,5 puntos a las empresas que acrediten de acuerdo a lo establecido en este pliego de condiciones la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, quien no acredita dicha condición se le asignara cero (0) puntos.

2.5.5 MIPYMES

Conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 se le otorgara un puntaje de 2,5 puntos a las empresas que acrediten de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones la calidad de MIPYMES quien no acredita dicha condición se le asignara cero (0) puntos.

2.6. CRITERIOS DE DESEMPATES.

El procedimiento de desempate se llevará a cabo, en primer lugar, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2º del Literal b) del Artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, que a su tenor expresa:

"(…) el puntaje obtenido por los oferentes en virtud del porcentaje de compras públicas locales a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones a que se comprometen será tenido en cuenta como factor de desempate entre propuestas que obtengan el mismo puntaje total de calificación".

En el evento en que persista el empate, el procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 35 de la Ley 2069 de 2022, el cual consagra:

2.6.1 FACTORES DE DESEMPATE:

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

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

servicios extranjeros.

ACREDITACION:
Para que el Proponente nacional obtenga por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar: el Formato señalado en el pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para que al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).

En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá

diligenciar el Formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACION:
2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los

documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La cual

acreditará está condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Finalmente, en el caso de los Proveedores 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 a la que se refiere el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACION:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la invitación.

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%) de la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
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.

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 B- VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD".

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

ACREDITACION:
La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de 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, en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proveedores plurales, su representante legal, deberá certificar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el "formato 8 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)", además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma y diligenciar el formato 8 C 1 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA" según corresponda.

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 diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACION:
El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA", expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal

de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de

aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación de 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.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo presentará un certificado mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. 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 comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto 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 o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACION:
El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide 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.
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 y/o revisor fiscal si están obligados a tenerlo, entregará el "formato 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE

PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", certificando 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 están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán bajo la gravedad de juramento el formato, junto con 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 del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:
El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar diligenciado el "formato 8 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)",donde el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificando bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o persona en proceso de

reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

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 en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales», 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 o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACION:
El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
• Mipymes: Lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• Cooperativas o Asociaciones mutuales, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior 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.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 G ACREDITACIÓN MIPYME".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACION:
El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
• Cooperativas o Asociaciones mutuales se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

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 Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 H. PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES".

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
© ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:
El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por la ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, donde conste que por lo menos el 25% del total de pagos realizados a Mipyme, Cooperativas o asociaciones mutuales.
En cuanto a la conformación de 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 Decreto 1860 de 2021.

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 los 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.

ACREDITACION:
El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean

constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente decreto.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

ACREDITACION:
Aportar certificación del ICBF en la cual conste que el proponente es egresado del sistema de protección, el proveedor acreditara mediante certificado la participación de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del joven egresado del Sistema de Protección del ICBF.

13. Para el desarrollo del sorteo de desempate se realizará una audiencia a través del software que la entidad estatal adquirido para este fin. Este proceso se llevará acabo a la hora y fecha programada por la entidad en la cual se le comunicará a los interesados el resultado del sorteo.

El sorteo se realizará en línea a través de la plataforma GOOGLE MEET O ZOOM (de acuerdo a la disponibilidad), con el fin de que los interesados puedan presenciar su realización. La Gobernación de Sucre enviará el enlace respectivo a través de un aviso que se publicará a través de mensaje público en la plataforma hasta un (1) día antes de su realización. El sorteo se realizará en la hora y fecha establecida en el cronograma

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

2.7. ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL.

En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en el pliego de condiciones, el Departamento, procederá a verificar los aspectos técnicos y el precio de su oferta, este último criterio deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

El costo total corregido de la propuesta no excede el de la disponibilidad presupuestal establecidas en los presentes pliegos de condiciones, de lo contrario, la propuesta se considerará NO HABIL, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

El costo total de la propuesta se determinará con base en la información consignada en el Formulario de la oferta. Si la única propuesta hábil se considera como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el contrato podrá ser adjudicado.

2.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

El departamento de Sucre rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de estos Pliegos de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la Ley.
Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1882-2018.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
5. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la Entidad.
9. Cuando el valor ofertado en el expediente electrónico se encuentre por encima del presupuesto oficial.
10. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
11. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
12. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.
13. Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.
14. La no manifestación de interés en participar con el fin de conformar la lista de oferentes de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
15. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
16. Cuando el formulario de propuesta económica, no contenga o incluya la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o no se encuentre firmada por el proponente o su representante legal o autorizado.
17. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
18. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
19. 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.
20. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
21. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
22. En cumplimiento de lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1600 de 2024,

dentro de los tres (3) días hábiles después del momento en que se cierre la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Los proponentes que no cumplan con lo anterior en el tiempo señalado, serán rechazados; En caso que sólo se reciba una oferta no será necesario informar las situaciones de control.

23. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no se encuentre acorde o no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
24. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formulario de la oferta económica.
25. No ofrecer el valor de un precio unitario.
26. Cuando el valor unitario del ítem ofertado en el formulario 1, sea superior al valor promedio del mismo ítem estimado por la entidad en el presupuesto del proceso.
27. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la ley que regula la materia.
28. Las demás previstas en la ley y/o el incumplimiento de los términos y condiciones del SECOP II.
29. Cuando el valor ofertado en el formulario electrónico sea diferente al del presupuesto oficial.
30. Que cuando la convocatoria haya sido limitada a Mipymes, el proponente no cumpla esta condición o que, siendo plural, no se encuentre integrado únicamente por Mipymes.
31. Cuando en el evento de limitar la convocatoria a Mipymes nacionales, el proponente o uno de sus miembros no sea Mipyme nacional.
32. Cuando en el evento de limitar la convocatoria exclusivamente a las Mipymes domiciliadas en el departamento de Sucre o al municipio de Sincelejo, el proponente o uno de sus miembros no sea Mipyme con domicilio en el departamento de Sucre o en el municipio de Sincelejo, de acuerdo como haya quedado la convocatoria.
33. Las demás previstas en la ley.

2.9 ADJUDICACIÓN CON OFERTA UNICA:

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (1), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad, la adjudicación se surtirá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los criterios legales de selección objetiva

2.10 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

CAPITULO III
CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. OBJETO

El objeto del contrato es ***"ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PUNTOS CRÍTICOS Y MANTENIMIENTOS EN LA RED VIAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"***.

3.2 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal aprobar en la plataforma del SECOP, dentro del día hábil siguiente al envío del contrato electrónico.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del DEPARTAMENTO, en calidad de sanción, las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

3.3. ORDEN DE INICIACIÓN.

El supervisor del contrato y el contratista una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, deberán suscribir acta de inicio en donde quedará constancia del inicio de la prestación del servicio objeto del contrato.

3.4 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el DEPARTAMENTO tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el contratante, hará efectiva mediante de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción

3.5 LIQUIDACIÓN FINAL.

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

3.6. CADUCIDAD

El Departamento podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Declarada la Caducidad el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del Departamento de Sucre. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en el presente pliego. Si el Departamento de Sucre se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

3.7 SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que ostente el cargo de Secretario de Infraestructura, quienes velarán que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes

El supervisor ejercerá, en nombre del DEPARTAMENTO, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

3.8 GARANTIAS:

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados. La garantía debe estará constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la sección III, subsección I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto N° 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos:

Constituirá a sus costas y a favor de la entidad**,** una garantía la cual debe cubrir:

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y hasta la liquidación del contrato.
b) CALIDAD DEL SERVICIO: Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
c) CALIDAD DE LOS BIENES, por un valor equivalente al diez por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
d) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Esta garantía se constituirá por el Par el 5% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
e) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, 200 SMLMV, Vigencia durante el término de ejecución del contrato.

Nota: El contratista se compromete a mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

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

Ver análisis del sector.

3.10 ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver matriz estudios previos.

3.11 DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al DEPARTAMENTO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

3.12 CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

El DEPARTAMENTO podrá ser uso en las clausulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

3.13. FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

El presente Pliego se aprueba a través de los flujos de SECOP II por el secretario general en virtud de la delegación otorgada por el Decreto 0570 de 2021.

ANEXO2-MINUTA DEL CONTRATO

(Se deja constancia que la siguiente minuta es un borrador y se encuentra sujeta a cambios conforme a las condiciones que se fijen en el pliego, en caso de existir inconsistencias con lo aquí consignado y el pliego de condiciones, prevalece lo establecido en el pliego de condiciones que está compuesto por el DOCUMENTO ANEXO y el pliego electrónico)

CLAUSULADO CONTRATO No. SA-xxx -2026.

CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DE SUCRE**
NIT	**892280021-1**
CONTRATISTA	
NIT	
OBJETO	***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS DE CARGA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE".***

Entre los suscritos a saber: ANDRES RAFAEL VIVERO LEÓN, identificado con la cédula de ciudadanía N° 92.556.331, en su calidad de secretaria general, código 020. Grado 03 de la Planta Global de Empleos del Nivel Central de la Gobernación del Departamento de Sucre, y en ejercicio de las facultades conferidas para celebrar contratos mediante Decreto No. 0570 de fecha 1 de octubre del 2021 y otras disposiciones, actuando en nombre y por cuenta del **DEPARTAMENTO DE SUCRE,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y por la otra parte, _____con NIT No. _____-, representado por _____, identificado con cédula de ciudadanía No._____, quién en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la Secretaría General departamental requiere ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS DE CARGA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"***. **B)** Que, en virtud de lo anterior, se adelantó la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N°SA-xxx-2026. **C)** Que una vez cumplido todos los requisitos de ley de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N°SA-XXX-2026, el Departamento adjudicó a través de la Resolución No. _____ del ___ de _____ de 2026, el contrato al proponente _____. **D)** Que, de acuerdo con lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas**:** **CLÁUSULA PRIMERA: *"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS DE CARGA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"*,** de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones y la propuesta presentada. **CLÁUSULA SEGUNDA**: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. – El valor del contrato es hasta por la suma de _____**PESOS ($_____) M/CTE.** Valor que incluye los costos directos e indirectos derivados de la legalización y ejecución del contrato, discriminados de la siguiente forma: NOTA 1: El contratista deberá cumplir con los ofrecimientos realizados dentro de la oferta correspondiente al % adicional de compras locales, industria nacional, los vehículos sin costo adicional ofertados, así como los demás ofrecimientos realizados. **FORMA DE PAGO**: El Departamento de Sucre, realizara el pago de las obligaciones económicas adquiridas con la celebración del contrato, mediante un único pago al finalizar la ejecución del

mismo, previo certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor de contrato. Para el pago se requerirá acreditación de paz y salvo de los pagos por concepto de aportes al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y ARL). Para el último pago se requiere del acta final suscrita por el supervisor y contratista. El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Descuentos: El Departamento de sucre efectuara los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual. Para los pagos a contratistas se seguirán los procedimientos y formatos establecidos para tal fin, establecidos por la Gobernación de Sucre como proceso. El contratista deberá presentar para cada período (establecido contractualmente) su solicitud de pago por el valor total del corte correspondiente, aportando todos los documentos que soporten dicha solicitud:

-Factura y/o cuenta de cobro

- Certificación de aportes parafiscales suscrito por Revisor Fiscal o Representante Legal según sea el caso, para las personas jurídicas; Planillas de pago de seguridad social para personas naturales.

- RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.

- Certificación bancaria (para el primer pago), información fiduciaria, o según aplique y corresponda.

- Informe de avance (según se determine contractualmente).

-Todos aquellos que se consideren necesarios para soportar el pago.

Nota 1. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN**. El Plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato y el contratista, previa aprobación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES Y DERECHOS DE EL CONTRATANTE**. – A. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. B. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo del mismo. C.

Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista. D. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual. E. Los establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. • Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. F. Realizar la Supervisión al contrato. G. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, y en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta que conoce y acepta los términos establecidos en el pliego de condiciones. **OBLIGACIONES GENERALES. A.** Cumplimiento general del contrato, de conformidad con el pliego de condiciones definitivo, sus anexos y adendas y su oferta. B. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. C. Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato. D. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración. E. Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión. F. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual. H. Contratar directamente el personal que requiera para la prestación del servicio y ejercer su supervisión. I. Prestar el servicio con calidad y eficiencia, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas. J. El contratista debe asumir los gastos de la papelería a utilizar durante la ejecución del contrato. K. Realizar el pago de los tributos locales y demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscal. L. Prestar todos los servicios según las especificaciones técnicas consignadas en los estudios previos, la invitación y los anexos del proceso. M. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y administradora de riesgos laborales de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. N. El contratista se obliga con el ente territorial a ejecutar, a los precios presentados en la propuesta y con sus propios medios, materiales, equipo y personal en forma independiente. O. Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato. P. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad durante la ejecución del contrato. Q. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento R. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Cumplir a cabalidad con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.2. Garantizar la mano de obra como los repuestos en los términos de la GARANTÍA TÉCNICA ofrecida en la oferta.3. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad, con los requerimientos mínimos técnicos establecidos por la Entidad en los estudios y documentos previos y en el pliego de condiciones. 4. Realizar el mantenimiento de manera integral, con suministro de insumos, repuestos y accesorios en general, al parque automotor descrito, incluyendo el valor de la mano de obra por servicio solicitado, en las instalaciones propias o desvare a domicilio, previa autorización del supervisor del contrato. 5. Suministrar repuestos nuevos y originales, de primera calidad y en perfecto estado de funcionamiento. 6. Si alguno de los repuestos presenta algún defecto que se considere de fabricación el contratista debe sustituirlo por uno de iguales o superiores características, dentro de los dos (2) días siguientes, por ningún motivo se aceptarán sustituciones por repuestos de menores características. 7. El contratista deberá entregar en su totalidad los

repuestos remplazados a los equipos objeto del contrato al SUPERVISOR del contrato. 8. El plazo para la entrega de los equipos será el mismo día de ingreso cuando el mantenimiento a realizar sea preventivo, en el caso de mantenimiento correctivo será de acuerdo con el diagnóstico previo acuerdo con el supervisor del contrato. Estos trabajos no podrán ser superiores a 7 días hábiles siempre y cuando no se presente un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que se pueda demostrar. 9. Asumir todos los costos tanto de mano de obra como las adecuaciones, repuestos originales nuevos, insumos, equipos, herramienta, materiales, suministros y accesorios propios, así como los elementos de limpieza como estopas, disolventes, gratas, brocha, lija, silicona, pegantes, que se requieran para dejar en óptimas condiciones de instalación, operación y funcionamiento los vehículos objeto del presente contrato. 10. Realizar el siguiente procedimiento una vez se comiencen a realizar los manteamientos por parte del contratista: a. Adelantar las actividades correspondientes, una vez sea aprobado el mantenimiento o reparación por parte del supervisor del contrato, para lo cual se deberá permitir el acceso del supervisor del contrato y operador, conductores de los vehículos, o encargados de la Gobernación asignados por el supervisor, al sitio donde se realicen las actividades de manteamiento. B. Elaborar un acta de recibo a satisfacción de los trabajos de mano de obra y repuestos. C. Entregar al supervisor del equipo debidamente reparado o realizado el mantenimiento, la respectiva factura del servicio prestado en original, en la cual se debe discriminar los elementos y repuestos cambiados, y mano de obra con sus respectivos valores, para cada equipo. 11. Presentar un informe a la supervisión de contrato, una vez atendida y realizada una reparación, de fallas presentadas por los equipos, detallando claramente las causas de dicha falla. 12. Presentar por escrito una cotización o diagnóstico adicional, cuando en el taller se determine que el equipo requiere reparaciones adicionales a las descritas en la cotización o diagnóstico, especificando las actividades que se deban realizar, los repuestos e insumos que sean necesarios, el precio por concepto de mano de obra realizada y, en general, el presupuesto correspondiente para aprobación por parte del supervisor o interventor de la Gobernación de Sucre. 13. Facturar el precio por concepto de mano de obra y cambio de repuestos realizada. Lo que no esté en la oferta será determinado con el supervisor o interventor contratado, previa verificación de los precios de mercado, de acuerdo al procedimiento establecido para el caso, en las especificaciones técnicas del estudio previo. 14. Estar dispuesto a prestar el servicio de mantenimiento por lo menos ocho (8) horas al día de lunes a viernes y sábados mínimo cuatro (4) horas; así mismo deberá contar con servicio de grúa y carro taller con disponibilidad en cualquier lugar del departamento de Sucre, las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana. 15. Presentar el cambio de repuestos del elemento sustituido, debidamente embalado para verificación por parte del supervisor o interventor contratado. Adicionalmente, deberá especificar por factura la relación de repuestos cambiados en la reparación realizada. En dicha relación, se deberá incluir los repuestos cambiados en cada caso, indicando la placa del vehículo de carga o número de identificación de la maquinaria pesada y la factura a la cual corresponde los repuestos. 16. Presentar personal idóneo, suficiente y estar debidamente capacitado, para la prestación del servicio. Deberá realizar las reparaciones con herramienta, equipo idóneo y elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Ninguna falta o error al momento de la ejecución del contrato podrá imputarse a desconocimiento del operario, o a no contar con la infraestructura y equipos. 17. Entregar los equipos, en los plazos establecidos de reparación, con todas las condiciones técnicas y de calidad requerida para cada mantenimiento solicitado, sin demoras injustificadas. 18. Brindar atención inmediata ante los requerimientos y necesidades de la entidad, ofreciendo solución en un transcurso de tiempo no superior a las dos (02) horas de notificado el suceso. 19. Responder por todo daño que se ocasione al equipo durante el período de permanencia del mismo en el (los) taller (es) propuesto (s) por el oferente o sitio donde se encuentre la maquinaria realizando el servicio. 20. Cumplir con los cronogramas

establecidos en el plan de tiempos de ejecución referente a los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor de la Gobernación de Sucre. 21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 22. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 23. Cuando se realice la reparación o el mantenimiento de algún mecanismo en donde la actividad implique el desmontaje de otros mecanismos, en ningún momento constituirá sobrecostos en mano de obra por estos trabajos adicionales que ello conlleve.24. Recibir inventariados cada uno de los equipos entregados y entregarlos de la misma forma al supervisor del contrato de la Gobernación de Sucre. 25. Una vez reparado el equipo, el contratista debe elaborar un formato único de recepción del equipo o acta de entrega del equipo relacionando las operaciones realizadas y repuestos cambiados, la cual será firmada por el supervisor del contrato, por la persona que entrega en el taller y el Gerente de servicio y/o jefe de taller. En dicha acta deben aparecer además datos tales como: kilometraje/Horómetro (el cual no podrá ser menor o mayor al registrado en el diagnóstico de entrada del equipo al taller), número de motor, número de serie y en general las características técnicas del equipo, lugar de asignación del equipo, responsable, fecha de ingreso, fecha de salida y días de permanencia en el taller. 26. Las demás inherentes al objeto y su naturaleza y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual. . **CLÁUSULA SEXTA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**. – El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Departamento de Sucre contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍA**. – El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados. La garantía debe estará constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la sección III, subsección I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto N° 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos: Constituirá a sus costas y a favor de la entidad, una garantía la cual debe cubrir: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y 6 meses más. Nota: El contratista se compromete a mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato. CALIDAD DEL SERVICIO: Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más. CALIDAD DE LOS BIENES, por un valor equivalente al diez por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Esta garantía se constituirá por el Par el 5% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. SEGURDO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, 200 SMMLV, vigencia durante el término de ejecución del contrato. **CLAUSULA OCTAVA: SUJECIÓN A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA**L. EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos del DEPARTAMENTO con recursos del XXXXXXX **CLÁUSULA NOVENA: SUSPENSIÓN**. Este contrato podrá suspenderse por las causales establecidas en la ley. **CLAUSULA DÉCIMA: SUPERVISION**: La Supervisión del presente contrato será ejercida por el Secretario de G eneral Departamental o quien sea delegado por el ordenador del gasto, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y

legales pertinentes. El supervisor ejercerá, en nombre del DEPARTAMENTO, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones. Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el DEPARTAMENTO tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor. A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el contratante, hará efectiva mediante de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- En caso de incumplimiento definitivo por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Departamento de Sucre, a título de pena, de forma anticipada por causación de perjuicios sin necesidad de cuantificarse, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Departamento hará efectiva mediante el cobro de los saldos que se adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA:** CESIÓN DEL CONTRATO. – EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin el consentimiento previo y por escrito de EL CONTRATANTE. Por cuanto se trata de un contrato intuito persona (Artículo 41 Ley 80 de 1.993). **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:** DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Sincelejo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**: JURAMENTO De conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del Juramento que no se encuentra comprendido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar este contrato**. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, este contrato requiere para su perfeccionamiento: Aprobación de las partes a través de la plataforma del SECOP II; y para su ejecución, requiere: 1 Registro Presupuestal. 2) Aprobación de la garantía Única de Cumplimiento. 3) pago del porcentaje

correspondiente de estampillas. 4. Suscripción de los contratos de proveeduría. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA:** De acuerdo con lo señalado en el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley de Transparencia, las partes pactan los medios de control: TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN Y OTROS**: La fecha del contrato será la fecha final de la aprobación en el SECOP II.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

Proceso No. **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N°**

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, nos adjudique el contrato objeto de la presente selección abreviada menor cuantía nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4)-Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.

Adenda N° _____ de fecha _____

5)-Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____

6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única y del registro presupuestal.

7)- Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

9)- Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.

10) Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente_____
Nombre del Representante _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES Y/O CONLFICTO DE INTERES PERSONA JURÍDICA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXX**

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la persona jurídica que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

(Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO No. 2.1.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA NATURAL

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

EL suscrito _____, en mi calidad de persona natural y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, respectivamente manifiesto por este documento, que el suscrito no se encuentra incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__ ___

Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 2.2.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono
_____
Telefax
_____
Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 3
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,
Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Ciudad.
PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

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

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

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

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

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

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 4
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -X**

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

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

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

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

[2]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

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

5. El representante de la Unión Temporal es_____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, encaso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica_____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad

_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara – bajo la gravedad del juramento – que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara – bajo la gravedad del juramento – que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de amparo	Fecha de ejecutoria del acto administrativo
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Firma Proponente: ----------
Nombre
Cédula

ANEXO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Firma Proponente: ----------
Representante Legal
Nombre
Cédula

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____ No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de ……., a los

Firma Proponente: ----------

Representante legal

ANEXO No. 8

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la

Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

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

Nota: Si es persona jurídica deberá presentar con la propuesta la certificación expedida por el revisor fiscal y en caso que por ley éste no exista, deberá expedirla el representante legal, avalada por un contador público acerca del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos profesionales, de conformidad con el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para contratar con organismos Estatales, durante los últimos seis meses, para tal efecto la certificación del contador o el revisor fiscal, según el caso, debe venir acompañada de copia de la cédula de ciudadanía del Contador Público, copia de la tarjeta profesional y certificado vigente expedido por la junta central de contadores. Así mismo, deberá aportar la planilla de pago al día correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso.

La persona natural deberá acreditar su afiliación y paz salvo con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, si a ello hubiere lugar, con la planilla de pago al día correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso, junto con los certificados de afiliación.

FORMATO PARA CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMATO 8ª

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

NOTA: *[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]*

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REF: Proceso de Contratación Nro.___ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

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

FORMATO 8B

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

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

FORMATO 8 C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

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

FORMATO 8C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[*Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión*]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 8D

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[*La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento*]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

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

FORMATO 8 E

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 8 F

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[*Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.*

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal ©, numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 8 G

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro._____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

FORMATO 8 H

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro. ____ de _____

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO No. 9 EXPERIENCIA

CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	N° EN ELRUP	VALOR	AÑO(DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL							

(*) Indicar si está ejecutado ©, en ejecución (EJ) o suspendido (S)
(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio © o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Firma del proponente: _____

ANEXO 10:

Gobernación de Sucre	**PROCESO DE TALENTO HUMANO**	CÓDIGO: GTH-FOR-043
		FECHA DE VIGENCIA:
	AUTORIZACIÓN DE USO Y/O TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 1

AUTORIZACIÓN DE USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. **AUTORIZO** a la **Gobernación de Sucre**, con sede principal en la **Calle 25 # 25 B – 35 de Sincelejo,** teléfono **(+57) 320 3509703**, línea de atención gratuita **#584** y correo electrónico **contactenos@sucre.gov.co**, en calidad de Responsable, a realizar el Tratamiento de mi información y datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y actualización), conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante la Resolución 4484 de 2023, la cual declaro conocer y que se encuentra disponible para consulta pública en: https://www.sucre.gov.co/normatividad/resolucion-4484-de-2023-politica-de-tratamiento-de-datos

2. **ENTIENDO** que la información será utilizada de manera directa o con el apoyo de entidades públicas o privadas que actúen como Encargados o aliados, en procesos precontractuales, contractuales, post-contractuales, comerciales, de atención al ciudadano, información pública, procesamiento, investigación, capacitación, acreditación, consolidación, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención de trámites, y en general para facilitar, promover y mantener las relaciones institucionales entre la Gobernación de Sucre, sus colaboradores y la comunidad. Para el cumplimiento de estas finalidades, **AUTORIZO** expresamente a la **Gobernación de Sucre** para que me contacte y envíe información institucional, notificaciones y requerimientos a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto (SMS), aplicaciones de mensajería instantánea (ej. WhatsApp) y correspondencia física.

3. **ENTIENDO** que, como titular de los datos personales, me asisten los derechos previstos en la Ley 1581 de 2012, los cuales incluyen: conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información; solicitar prueba de esta autorización; conocer el uso que se le ha dado a mis datos; revocar esta autorización de manera gratuita; y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). Estos derechos podré ejercerlos a través de los canales físicos y digitales (PQRSD) mencionados en el primer párrafo.

4. **DECLARO** que se me ha informado de manera previa y expresa que, en caso de que se soliciten **datos sensibles** (tales como información sobre salud, origen racial, orientación política, biometría, etc.), responder a dichas preguntas o entregar dichos datos es de carácter estrictamente **facultativo** (opcional).

5. **AUTORIZO** *(Aplica únicamente cuando actúe como representante legal)* el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes que represento. Se me ha informado que la entrega de esta información es facultativa, y que el tratamiento de estos datos se realizará asegurando el respeto a sus derechos fundamentales y respondiendo estrictamente a su **interés superior**, certificando que he consultado su opinión acorde a su madurez.

6. **AUTORIZO** la transmisión o transferencia, nacional e internacional, de mis datos a terceros bajo acuerdos de confidencialidad y seguridad, únicamente cuando sea necesario para dar cumplimiento a lo establecido en este documento o por estricto mandato legal.

Como constancia, se firma de manera libre y voluntaria el presente documento el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre y Apellidos Completos: _____

Tipo de Documento de Identidad: _____

Número de Documento: _____

Firma del Titular / Representante:_____

FORMULARIO N° 1.

OFERTA ECONOMICA

COSTOS DE PERSONAL			DURACIÓN		4	MESES
ID	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**DEDICACIÓN**	**DURACIÓN (MES)**	**VR. MES**	**VR. TOTAL**
1	**PERSONAL PROFESIONAL**					
1,1	Jefe Administrativo de Maquinaria y Vehiculo	1	100%	4		
1,2	Ingeniero Residente	1	100%	4		
2	**OPERARIOS Y CONDUCTORES**					
2.1	Operario Motoniveladora	4	100%	4		
2.2	Operario Retroexcavadora	4	100%	4		
2.3	Operario Excavadora Hidráulica Oruga	5	100%	4		
2.4	Operario Vibrocompactador	2	100%	4		
2.5	Operario Bulldozer	1	100%	4		
2.6	Operario de Volqueta	10	100%	4		
2.7	Operario Cabezote Cama Baja	1	100%	4		
A	**SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL**					
	FACTOR PRESTACIONAL					
A1	**TOTAL COSTOS DE PERSONAL**					
B	**COSTOS DE OPERACIÓN**					
ID	**CONCEPTO**		**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VR/UNT**	
3	**ALQUILER DE MAQUINARIA**					
	Gastos de alquiler de equipos adicionales a todo costo, los cuales incluyen todo lo necesario para la correcta operación, la provisión se utilizará siempre y cuando hayan sido autorizadas por escrito por parte del supervisor.					
3.1	Alquiler Motoniveladora 140 HP		H/Maquina	100		
3.2	Alquiler Vibrocompactador 10 Ton		H/Maquina	90		
3.3	Alquiler Bulldozer 305 HP		H/Maquina	100		
3.4	Alquiler de Retroexcavadora – Cargadora Sobre Llantas		H/Maquina	100		
3.5	Alquiler de Volqueta Sencilla 6 M3		H/Maquina	90		
4	**SEÑALIZACIÓN Y OTROS COSTOS**					
4.1	Servicios de 92mpleme e 92mplementación del plan de SST		UND	4		
4.2	Servicios de Gestion e Implementacion del PMA		UND	4		
4.3	Servicios de Gestion e Implementacion del Plan de manejo de Tránsito		UND	4		
4.4	Gastos de Alojamiento y Alimentacion del Personal		Mes	4		
4.5	Sistema GPS		Mes	4		
5	**TRANSPORTE DE EQUIPOS**					

5.1	Transporte y movimientos de máquinas (se aclara que la provisión se utilizará siempre y cuando hayan sido autorizadas por escrito por parte del supervisor. Incluye todos los costos necesarios para el desplazamiento de los equipos)	Km	1.000		
C	**TOTAL COSTOS (A1+B)**				
D	**ADMINISTRACION**				
E	**IVA DE C**				
F	**TOTAL COSTOS DE OPERACIÓN**				

Nota 1: El valor ofertado incluye el IVA, (si aplica), por lo que la Gobernación no reconocerá valor adicional por ningún concepto al aquí ofertado.

Nombre del proponente: _____

Firma del proponente o su representante legal: _____

FORMULARIO 1.1.-Actividad *4 SEÑALIZACIÓN Y OTROS COSTOS*

4.1 Servicios de gestión e implementación del plan de SST

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
PRESUPUESTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
PREREQUISITOS	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Examen de salud ocupacional	29	Und		
Total				
EPP	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Overol Jean y Camisa Manga Larga	29	Und		
Casco De Seguridad	29	Und		
Anteojos De Seguridad Sencillo	29	Und		
Guantes De Carnaza Reforzado Largo	29	Und		
Protector para oidos Tipo Copa	29	Und		
Bota Seguridad Liviana	29	Und		
Chaleco Naranja Con Reflectivo	29	Und		
Total				
OTROS	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Cinta Señalización Peligro Reflectivo Rollo X 500mts	1	Und		
Charlas De SST Y Ambiental	1	hr		
Botiquín Primeros Auxilios	29	Und		
Extintor Metalico 10 lbs ABC	29	Und		
PERSONAL	**DEDICACION MES**	**VALOR/MES/BASE(INCLUYE PRESTACIONES SOCIALES**	**PLAZO (MESES)**	**VALOR TOTAL**
Auxiliar SISO	50%		4	
Total				
Costo total presupuesto seguridad y salud en el trabajo				
SUBTOTAL 4.1 SERVICIOS DE GESTION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SST				
4.4 Gastos de Alojamiento y Alimentacion del Personal				
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Alojamiento personal en obra	132	Unid		
Alimentacion	132	Unid		
Costo total presupuesto Gastos de Alojamiento y Alimentacion del Personal				
TOTAL COSTO MENSUAL				

4.2 Servicios de gestión e implementación del PMA

PRESUPUESTO AMBIENTAL				
DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Canecas 55 Gln Residuos Solidos	5	Unid		
Transporte y Disposicion de Residuos Solidos	5	M3		
Costo total presupuesto Servicios de Gestion e Implementacion del PMA				
TOTAL COSTO MENSUAL				

4.3 Servicios de gestión e Implementación el Plan de Manejo de Tránsito

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cono trafico 70 Cm	12	Unid		
Paleta Señal de Pare-Siga	10	Unid		
Costo total presupuesto Servicios de gestion e Implementacion el Plan de Manejo de Tránsito				
TOTAL COSTO MENSUAL				

4.4 Gastos de Alojamiento y Alimentación del Personal

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Alojamiento personal en obra	132	Unid		
Alimentacion	132	Unid		
Costo total presupuesto Gastos de Alojamiento y Alimentacion del Personal				
TOTAL COSTO MENSUAL				

4.5 SISTEMA GPS

N°	EQUIPO	MODELO Y/O REFERENCIA	SISTEMA GPS/MES	TOTAL
1	BULDÓCER	14CITBRC022023	$ 0	$ 0
2	BULDÓCER	8TD09101	$ 0	$ 0
3	BULDÓCER	CAT00D6KVFVH02761		
			BULDOCER	
5	EXCAVADORA HIDRAULICA	CAT320CVPABO3721	$ 0	$ 0
6	EXCAVADORA HIDRAULICA	LBX210Q5NDHEX2206	$ 0	$ 0
7	EXCAVADORA HIDRAULICA 1	HBRR220CCE000136		
8	EXCAVADORA HIDRAULICA 2	HBRR220CCE0001372		
9	EXCAVADORA HIDRAULICA 3	HHKHK606JE0002128		
10	EXCAVADORA HIDRAULICA 4	HHKHK606JE0002131		
11	EXCAVADORA HIDRAULICA 5	HHKHK606AE0002134		
			EXCAVADORA HIDRAULICA	
12	MOTONIVELADORA	CAT0120KKSZN01687		
13	MOTONIVELADORA	10R3970	$ 0	$ 0
14	MOTONIVELADORA 1	LCL719H0PM2000129		
15	MOTONIVELADORA 2	LCL719H0CM2000135		
16	MOTONIVELADORA 3	LCL719H0LM2000418	$ 0	$ 0
17	MOTONIVELADORA 4	LCL717H0AM2000417		
			MOTONIVELADORA	
18	RETROEXCAVADORA (PAJARITA)	CAT0416EAMFG08559	$ 0	$ 0
19	RETROEXCAVADORA (PAJARITA)	CAT0416ECMFG08549	$ 0	$ 0
20	RETROEXCAVADORA (PAJARITA) 1	HBZN580NCMAH26395		
21	RETROEXCAVADORA (PAJARITA) 2	HBZN580NHMAH26411		
22	RETROEXCAVADORA (PAJARITA) 3	HBZN580NEMAH26517		
23	RETROEXCAVADORA (PAJARITA) 4	JJGN58NREMC771869		
			RETROEXCAVADORA	

24	VIBROCOMPACTADOR	CAT3O54 SERI E N"5HK24657	$ 0	$ 0
25	VIBROCOMPACTADOR 1	DDDSV208NM3009315		
26	VIBROCOMPACTADOR 2	DDDSV208NM3009316		
			VIBROCOMPACTADOR	**$ 656.252**
27	VOLQUETA 1	988018		
28	VOLQUETA 2	987923		
29	VOLQUETA 3	987921		
30	VOLQUETA 4	987920		
31	VOLQUETA 5	987924		
32	VOLQUETA 6			
33	VOLQUETA 7			
34	VOLQUETA 8			
35	VOLQUETA 9			
36	VOLQUETA 10			
			VOLQUETA	
			TOTAL SISTEMA GPS 4 MESES	
			VALOR UNITARIO SISTEMA GPS MES	

Nota 1: El valor ofertado incluye el IVA, (si aplica), por lo que la Gobernación no reconocerá valor adicional por ningún concepto al aquí ofertado.

Nombre del proponente: _____

Firma del proponente o su representante legal: _____

FORMULARIO 1.2 ADMINISTRACIÓN

A. ADMINISTRACIÓN				
1. COSTOS DE PERSONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN				
	DESCRIPCION	**DEDICACIÓN MES**	**Costo Total ($)**	**PORCENTAJE VALOR TOTAL**
1.1. IMPUESTOS Y RETENCIONES				
	DESCRIPCIÓN	**PORCENTAJE**	**Costo Total ($)**	
	Impuestos HOSPITAL 1%	1,0%		
	Impuestos PRO UNIVERSIDAD 1,5%	1,5%		
	Impuestos PRO CULTURA 1,9%	1,9%		
	Impuestos PRO ADULTO MAYOR 3%	3,0%		
	Impuestos PRO DESARROLLO 1,4%	1,4%		
	Impuestos PRO ELECTRIFICACIÓN 0,45%	0,45%		
	Impuestos PRO DEPORTE 1,75%	1,75%		
	Formulario			
	SUBTOTAL	**11,00%**		**11,00%**
1.2. PERSONAL				
	DESCRIPCIÓN	**PORCENTAJE**	**Costo Total ($)**	
	Personal Admon no facturado	2,50%		
	Personal Profesional no facturado	2,50%		
	Asesoria Contable Tributaria y Juridica	1,00%		
	Póliza, Salarios y prestaciones Sociales	2,00%		
	SUBTOTAL	**8,00%**		**8,00%**
1.3.	**OTROS GASTOS GENERALES**			
	DESCRIPCIÓN	**PORCENTAJE**	**Costo Total ($)**	
	Informes de ejecucion mensual, Actas de Cobro	0,50%		
	SOAT, revisión técnico-mecánica, equipos de carretera y de seguridad en la operación	3,4%		
	SUBTOTAL			**3,89%**
A. ADMINISTRACIÓN (A+B)				**22,89%**

Nota 1: El valor ofertado incluye el IVA, (si aplica), por lo que la Gobernación no reconocerá valor adicional por ningún concepto al aquí ofertado.

Nombre del proponente: _____

Firma del proponente o su representante legal: _____