PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. C-MO-SA-003-2026

OBJETO: REFORESTACIÓN PROTECTORA CON ARBOLES NATIVOS, Y MANTENIMIENTO AISLAMIENTO, COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO EN LAS VEREDAS DEL MUNICIPIO DE OICATA BOYACA

.

VALOR: SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($68.000.000,00) M/CTE.

OICATÁ, MAYO 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE OICATÁ, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista que ejecute la "**REFORESTACIÓN PROTECTORA CON ARBOLES NATIVOS, Y MANTENIMIENTO AISLAMIENTO, COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO EN LAS VEREDAS DEL MUNICIPIO DE OICATA BOYACA**"

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con Número **C-MO-SA-003-2026**

El objeto del contrato es contratar la **REFORESTACIÓN PROTECTORA CON ARBOLES NATIVOS, Y MANTENIMIENTO AISLAMIENTO, COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO EN LAS VEREDAS DEL MUNICIPIO DE OICATA BOYACA**.

La selección del contratista se realiza a través de **MENOR CUANTIA A** través de **SELECCIÓN ABREVIADA** en atención a que el contrato a celebrar corresponde a una consultoría (numeral 2° artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007 como fue compilado en el Decreto 1082 de 2015

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL **MUNICIPIO DE OICATÁ** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo 2, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de SECOP II – LINK DEL PROCESO, durante el periodo establecido en el cronograma.

La comunicación debe contener:

(a) El número del presente Proceso de Contratación

(b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.

(c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE OICATÁ,** por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando las peticiones y observaciones sean radicadas a través del canal que corresponda.

EL MUNICIPIO DE OICATÁ, responderá las comunicaciones recibidas mediante escrito publicado en el Portal de Contratación en el link del proceso siempre que se realicen dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, de lo contrario se les dará el trámite de derecho de petición.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la ley 1564 de 2012. Para el momento de la adjudicación el proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normatividad aplicable

G. Conversión de monedas

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estado Unidos de América, deben convertirse a esta moneda.

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

H. Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, el MUNICIPIO DE OICATÁ establece el correo electrónico alcaldia@oicata-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DE OICATÁ, de acuerdo a la guia.

3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

   Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte del MUNICIPIO DE OICATÁ y se procederá a su rechazo.

6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES

Adjudicación	Es la decisión final del MUNICIPIO DE OICATA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Oicatá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Oicatá por los proponentes
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaria de Planeación, presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato

El Artículo 2 de la Constitución Nacional establece como fines esenciales del Estado: *Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

El Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que el municipio como entidad fundamental de la División Político-Administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Artículo 311 ibídem, establece que al Municipio le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes. A su vez, el Artículo 315, consagra como atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio.

Por otra parte, en virtud de lo establecido el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, en su literal D, numeral 1 Ley 136 de 1994, corresponde al Alcalde "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo (…)"*

Asimismo, de conformidad con los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad establecidos en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, las entidades territoriales deben colaborar armónicamente con las demás autoridades para el cumplimiento de los fines del Estado.

En la actualidad se presenta una tendencia creciente del deterioro ambiental por la pérdida de especies como los árboles nativos, frutales, arboles de sombrío y los ornamentales que han sido afectadas enormemente por causas antrópicas donde la vegetación natural ha sido destruida en gran porcentaje por la falta de control y acciones sancionatorias por parte de la autoridad ambiental local y de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, además de la poca existencia de programas de educación ambiental y de otros que motiven a la comunidad a que sembremos un árbol; invitando a la reflexión de cuidar y salvar el Planeta.

La deforestación a nivel municipal está provocando el progresivo deterioro del recurso natural en general y en consecuencia la eliminación de las especies forestales y frutales que aún existen en los diferentes veredas del municipio, asociado a la falta de cultura ciudadana y ambiental, lo que trae consigo amenazas naturales inducidas por el hombre, y alteraciones al medio ambiente, que impactan de manera directa el paisaje, la fauna y la oferta hídrica en calidad y cantidad, generando impactos negativos en la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Oicatá Boyacá.

Como consecuencia de lo anterior se están dando resultados que impactan negativamente sobre el ambiente natural que derivan en el deterioro del hábitat natural y esto conlleva a que las especies faunísticas emigren buscando otra estancia donde sobrevivir; en este sentido se hace necesario adelantar acciones de reforestación y conservación con plantaciones de árboles nativos, frutales, sombrío y ornamentación apoyando el manejo ambiental en las veredas del municipio de Oicatá Boyacá.

La ejecución del proyecto está encaminada no solo a la reforestación y conservación con árboles nativos, de sombrío y ornamentales sino que va más allá del avance en cuanto al mejoramiento de las condiciones ambientales y la calidad de vida de la población, sino que al mismo tiempo se convierte en un mecanismo para involucrar a la comunidad en su propio desarrollo, se logre una mayor sensibilización comunitaria respecto a la problemática ambiental, que en el futuro garantice la sostenibilidad y eficacia del proyecto.

El proyecto está enmarcado en el NUMERAL 1.2.3. DIMENSIÓN TRES. OICATÁ MERECE MÁS DESARROLLO AMBIENTAL. 1.2.3.1. SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE. eje central del programa de gobierno y de aportes de la comunidad se ve necesario formular e implementar el Plan de Educación ambiental municipal, ejecutar proyectos de reforestación, mantenimiento y conservación de recursos naturales, protección de predios de interés hídrico, compra de predios de interés hídrico y ejecutar proyectos de construcción y ampliación de reservorios. que tiene como objetivo: Buscar el equilibrio ambiental con el compromiso de asegurar la gestión sostenible de los recursos naturales, la conservación de la biodiversidad, incorporando adecuadamente los desafíos del cambio climático y al mismo tiempo integrar la gestión de riesgos que incluye acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas. Y como Estrategia, el Equilibrio ambiental. La dinámica ambiental busca despertar la conciencia en la

población que le permita conocer la problemática, y las implicaciones donde las relaciones y la interacción se dan entre el ambiente natural y el hombre, situación que nos hace el llamado para promover una relación armónica entre el medio natural y las actividades antropogénicas a través del desarrollo sostenible, con el fin de garantizar el sostenimiento de las generaciones actuales y venideras.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

Con el objeto de desarrollar estrategias de restauración de los ecosistemas estratégicos y bosque de recarga hídrica que se encuentran en el Municipio de Oicatá, Al identificar una disminución en la cobertura vegetal protectora y con el interés de minimizar los impactos generados por la presión antrópica (actividades agrícolas y pecuarias); es pertinente llevar a cabo acciones para minimizar la afectación y potencializar la recuperación mediante su aislamiento. Este proceso se da por medio de restauración pasiva, conocido como el proceso mediante el cual los ecosistemas se recuperan por sí solos, cuando no existen tensionantes o se eliminan las barreras que impiden su regeneración, en un proceso conocido como restauración pasiva o sucesión natural. Por ello, una de las primeras acciones para recuperar un ecosistema es retirar esos factores que le impiden o dificultan su regeneración natural. Esta sucesión natural o recuperación de los ecosistemas por sí mismos se puede dar cuando no existen circunstancias (agentes tensionantes) como incendios, erosión, quemas, ganadería extensiva, introducción de especies exóticas de fauna y flora, cultivos de uso ilícito, entre otros, que impidan su regeneración.

Se proyecta la ejecución de este proyecto durante la vigencia del año 2026, y se basa en la normatividad legal correspondiente de acuerdo al DECRETO 2811 DE 1974 Por el cual se "dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente" y el decreto 0953 de 2013 "Que el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011 el cual se establece que "los departamentos y municipios dedicarán un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua a los acueductos municipales, distritales y regionales, o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales en dichas áreas. Establece que se deben realizar diferentes acciones y actividades con el objetivo de concientizar y mejorar las condiciones ambientales.

A pesar que el Municipio de Oicatá cuenta con diversos ecosistemas y hábitats que ofrecen los servicios ecosistémicos que ayudan a soportar y mantener la población, existe una creciente amenaza y deterioro a los ecosistemas provenientes, asociada a las prácticas inadecuadas en desarrollo de las diferentes actividades económicas que se llevan a cabo en el territorio como la agricultura, minería, agroindustria entre otras; Estos efectos repercuten directamente en los ecosistemas y pueden afectar la provisión de los bienes y servicios de los que dependen los boyacenses como los suministros de abastecimiento de aire puro, alimentos, combustible, agua y/o la regulación del clima, sedimentos, fijación de CO2 entre otros, así como el goce y placer cultural de disfrutar los diversos paisajes que se pueden encontrar en el municipio.

La restauración de los ecosistemas estratégicos y bosque de recarga hídrica tan importantes que se encuentran en el Municipio de Oicatá, se encuentran en diferentes sectores del municipio, en especial los ubicados en los sectores de pionono en la vereda Poravita y las pilas en la vereda Centro y así mejorar las condiciones ambientales y la calidad de vida de la población del municipio.

En consecuencia, se formuló el proyecto: "REFORESTACIÓN PROTECTORA CON ARBOLES NATIVOS, Y MANTENIMIENTO AISLAMIENTO, COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO EN LAS VEREDAS DEL MUNICIPIO DE OICATA BOYACA", para lo cual, se requiere la celebración del presente Contrato

1 . CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

El objeto del presente proceso de Contratación esta codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la tabla 1:

Tabla 1:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
70131500	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna.	Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo	Protección del terreno y del suelo
70131600	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna.	Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo	Preparación del terreno y del suelo
70151500	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna.	Silvicultura	Gestión de cultivos forestales.
70151800	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna.	Silvicultura	Servicios de conservación forestal.
70161600	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Fauna y flora silvestres	Flora
70161700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Fauna y flora silvestres	Ecosistemas
70171700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Desarrollo y vigilancia de recursos hídricos	Riego
77111600	Servicios Medio ambientales	Protección medio ambiental	Rehabilitación ambiental

2. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial de acuerdo a la disponibilidad presupuestal el Municipio de Oicatá por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($68.000.000,00) M/CTE,** incluido IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar**.**

3. LIMITACION A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes en razón a su cuantía.

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias **Limitadas a Mipyme (2026)**
Valor Umbral $ 511.708.497

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/26

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mypimes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma del secop 2 www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

4. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO DE OICATÁ, girará al CONTRATISTA el valor del Contrato de la siguiente forma: EL 90%, mediante actas parciales previa verificación del avance del contrato, y el ULTIMO 10% una vez se presenten los documentos de recibo a satisfacción y liquidación.

NOTA 1: La cuenta debe ir acompañada de los documentos requeridos para el respectivo pago, en caso de no ser así, será responsabilidad del CONTRATISTA, la demora en el trámite de la misma y por tanto, no tendrá derecho a pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los documentos relacionados con el paso deberán ser radicados ante la secretaria de Hacienda, dando cumplimiento al artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007 (Derecho de Turno).

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) del MUNICIPIO, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Municipal y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: EL MUNICIPIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Las actividades del contrato se desarrollarán en el Municipio de Oicatá, en los sectores de pionono en la vereda Poravita y las pilas en la vereda Centro.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
b) Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MUNICIPIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
d) Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
e) Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
f) Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
g) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
h) Atender los lineamientos dados por EL MUNICIPIO en materia de procesos y procedimientos
i) Constituir la garantía a favor del MUNICIPIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del

contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MUNICIPIO, cuando a ello hubiere lugar.

j) Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MUNICIPIO.

k) Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MUNICIPIO de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

l) Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de EL MUNICIPIO, cuando a ello hubiere lugar.

m) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

n) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

o) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al MUNICIPIO y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

p) Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

q) Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

r) EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

s) Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

t) Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.

u) Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

a) Elaborar y presentar un plan de trabajo detallado que incluya cronograma, metodología de siembra, mantenimiento, aislamiento y metas de reforestación, acorde con las condiciones ambientales del municipio de Oicatá (Boyacá).
b) Garantizar que las especies utilizadas sean nativas de la región, apropiadas para la protección del recurso hídrico y adaptadas a las condiciones agroecológicas de las veredas intervenidas
c) Suministrar plántulas de óptima calidad fitosanitaria, con buen desarrollo radicular y altura adecuada para asegurar su establecimiento
d) Realizar actividades de alistamiento como limpieza, trazado, ahoyado y adecuación del suelo, siguiendo criterios técnicos de conservación
e) Ejecutar la siembra de árboles nativos conforme a las densidades y diseños establecidos, priorizando áreas estratégicas para la protección de fuentes hídricas
f) Realizar actividades de mantenimiento como plateo, control de malezas, fertilización (si aplica), resiembra y reposición de individuos muertos durante el periodo contractual
g) Priorizar las acciones en rondas de fuentes hídricas, nacederos y zonas de recarga hídrica, asegurando su recuperación y conservación
h) Disponer adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del proyecto, evitando impactos negativos al entorno
i) Presentar informes periódicos de avance técnico, financiero y de resultados, incluyendo registros fotográficos y georreferenciación de las áreas intervenidas
j) Las demás que se concreten por mutuo acuerdo entre las partes durante la ejecución del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

8. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
9. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
11. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
12. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
13. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
14. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL MUNICIPIO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, EL MUNICIPIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
17. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de

Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

18. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

19. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.

20. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados

7. CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD.	CANTIDAD.
1. PLANTACIÓN			
1,1	Plantulas	un	3.455,00
1,2	Fertilizante	un	3.455,00
1,3	Control fitosanitario	un	3.455,00
1,4	Hidroretenedor	un	3.455,00
1,5	Siembra	un	3.455,00
1,6	Transporte de insumos	un	3.455,00
1,7	Herramienta menor	gl	1,00
2. AISLAMIENTO (Mantenimiento de cerca en alambre de púas y postes de madera).			
2,1	Cambio de postes de madera deteriorados por nuevos, en pino (2.20 M Altura) D=9-10 CM.	un	30,00
2,2	Desmonte y nueva instalación postes de madera existentes	un	120,00

I. Especificaciones técnicas para siembra de árboles.

Limpieza de terreno y trazado.

Como primer paso es necesario eliminar la vegetación no apta como la maleza o cualquier tipo de plantas que constituyan una competencia en nutrientes para los árboles a sembrar, se puede llevar a cabo de manera manual o aplicando herbicidas si se trata de especies invasoras.

Antes de sembrar los árboles es necesario diseñar un trazado en donde se llevará a cabo la siembra, distribuyéndolas en forma de cuadrado donde en cada uno de sus vértices se siembra una de las especies escogidas. Otra manera es distribuirlas de forma rectangular, es decir, de la misma manera que en forma cuadrado solo que habría una mayor distancia entre cada plántula.

Cuando los terrenos son pendientes, la mejor manera de distribuir las plántulas es en forma de triángulos, siendo estos de lados iguales y sembrando en cada uno de sus extremos.

Círculo de plateo y ahoyado.

Consiste en excavar un círculo poco profundo alrededor de la plántula con la finalidad de dejar la tierra suelta y así facilitar el desarrollo del sistema radicular de la especie que se va a establecer.

El ahoyado consiste en hacer un hueco proporcional a las dimensiones de la base de la plántula, normalmente debe tener unas dimensiones que van de 25 x 25 cm o 30 x 30 cm observando que el terreno quede suelto en la base del hoyo para darle facilidad de anclaje a la planta.

Fertilización y abono.

En suelos que presenten carencia de nutrientes o que estén erosionados es necesario aplicar algún tipo de abono, sea orgánico o fertilizantes químicos como la cal dolomita que aporta nutrientes al área donde se va a sembrar, este químico se debe mezclar con la tierra en el fondo del hoyo antes de sembrar la plántula y en cantidades aproximadas a una libra por planta según el tipo de abono que se utilice.

Siembra.

Se corta la bolsa de polietileno por un extremo a lo largo de la base, teniendo especial precaución de cortar las raíces que estén por fuera del saco, ubicar la plántula en el centro del hoyo y cubriendo el entorno con tierra húmeda afirmándola suavemente con las manos o el pie evitando la formación de espacios con aire y asegurándose que el terreno quede en estrecho contacto con las raíces.

Recomendaciones.

Cuando se van a plantar árboles es importante evitar temporadas de días con mucho verano y viento evitándole a la planta la tensión que generan dichas condiciones climáticas y que son la principal causa de mortalidad, la mejor época son los días de lluvia, de lo contrario es recomendable aplicar en el fondo del hoyo algún tipo de gel que retenga la humedad de la plántula para que permanezca húmeda durante el proceso de siembra.

El riego es fundamental para la salud de la planta, se debe hacer de manera uniforme asegurándose que la plántula retenga bien el agua, revisar regularmente el estado de cada una de las especies sembradas con el fin de verificar las que no pudieron desarrollarse, una vez identificadas se deben establecer los motivos de dicha situación y establecer los correctivos necesarios si son del terreno, posterior a esto se debe reemplazar con una siembra nueva.

Por otro lado, se debe controlar la maleza eliminando alrededor de la plántula todo aquello que altere su salud o compita en su sano crecimiento, de igual manera verificar la deficiencia de nutrientes, llevando a cabo los correctivos necesarios en fertilización que estimulen y aceleren el crecimiento de cada siembra.

De igual manera, el control de insectos se debe tener al margen a través de insecticidas y plaguicidas, como también las diferentes podas dependiendo la especie de cada árbol y la finalidad por la que se realizó la siembra, es importante tener en cuenta las especies nativas en aquellos ecosistemas que son protegidos o regulados por las entidades de control de tal manera que no se modifique o altere el funcionamiento o estructura de los mismos.

1.1. Plántulas: generalmente incluyen requisitos del **sustrato** (como pH, salinidad y composición), características del **contenedor** (tipo y tamaño) y parámetros de la **plántula misma** (como altura, peso, número de hojas y estado de salud). Estas especificaciones buscan asegurar que la plántula tenga un buen desarrollo desde la germinación hasta su madurez, evitando problemas como enfermedades o bajo rendimiento.

Estas especificaciones buscan asegurar que la plántula tenga un buen desarrollo desde la germinación hasta su madurez, evitando problemas como enfermedades o bajo rendimiento.

Contenedor

- **Tipo:** Bandejas de semillero o bolsas de vivero, que deben ser desinfectadas antes de su uso.
- **Tamaño:** Debe ser adecuado para el desarrollo radicular de la especie, por ejemplo, bandejas de 200 cavidades para la acelga.
- **Sustrato:** Debe estar compostado (por al menos seis meses si se usa aserrín) para evitar daños por fenoles y competencia de nutrientes.

Plántula

- **Estatura:** Generalmente entre 15 cm y 30 cm, dependiendo de la especie y el estado de madurez.
- **Forma:** Hojas de forma ovalada o acorazonada, con nervaduras marcadas. El tallo o penca debe ser ancho, largo y carnoso.
- **Salud:** Sin deformaciones, raquíticas o dobles, y sin plagas ni enfermedades.
- **Color:** Puede variar entre verde oscuro, verde claro, amarillo o incluso rojo, dependiendo de la variedad y el momento de desarrollo.
- **Hojas:** Se pueden observar la cantidad de hojas verdaderas que la plántula ha desarrollado, hasta que las hojas falsas hayan caído o se hayan retirado.

Consideraciones adicionales

- **Endurecimiento:** Se debe reducir el riego para acondicionar la plántula a las condiciones de estrés en campo.
- **Selección:** Se realiza una selección visual del 80% de las plántulas que cumplan con los estándares de calidad.
- **Momento de entrega:** La entrega debe ser programada para asegurar la calidad y uniformidad de los lotes

1.2. Fertilizantes: el **análisis garantizado** (porcentaje de nutrientes como N, P2O5, K2O), sus **características físicas** (presentación, granulometría, solubilidad) y **propiedades químicas** (pH, índice salino, compatibilidad). Es fundamental también considerar aspectos de **manejo y seguridad** como la humedad crítica, las condiciones de almacenamiento y el equipo de protección personal para su aplicación correcta.

Análisis garantizado

- **Designación NPK:** Los tres números (por ejemplo, 15-15-15) indican el porcentaje en peso de nitrógeno (N), fósforo (P2O5) y potasio (K2O) disponibles para la planta.
- **Función de los nutrientes:** Cada macronutriente (N, P, K) desempeña un papel específico en el metabolismo y crecimiento de las plantas.

Características físicas y químicas

- **Solubilidad:** La capacidad del fertilizante para disolverse en agua es crucial, ya que las plantas solo absorben nutrientes de la solución del suelo.
- **Granulometría y consistencia:** El tamaño y la forma de los gránulos afectan la facilidad de aplicación y la uniformidad de la distribución en el campo.
- **pH:** El pH del producto influye en el pH del suelo, lo cual puede afectar la disponibilidad de otros nutrientes.
- **Compatibilidad química:** Al mezclar fertilizantes, es vital asegurarse de que los nutrientes no reaccionen negativamente entre sí (por ejemplo, generando calor).
- **Índice salino e índice de acidez:** Estas son características que afectan la presión osmótica y el pH del suelo.
- **Humedad relativa crítica:** Algunos fertilizantes pueden absorber humedad del ambiente y volverse inservibles; esta especificación es importante para el almacenamiento y la mezcla.

Manejo y seguridad

- **Almacenamiento:** Guardar los fertilizantes en su empaque original, en un lugar fresco, seco y ventilado, lejos de la luz solar directa y de materiales combustibles.
- **Protección personal:** Utilizar equipo de protección como guantes, máscara y gafas de seguridad al manipular fertilizantes, especialmente si se mezclan con otros agroquímicos.
- **Aplicación:** Seguir las indicaciones para evitar la generación de polvo y asegurar que la mezcla se aplique de manera uniforme.
- **Derrames:** En caso de derrames, barrer la sustancia y colocarla en un recipiente para su posterior manejo.

1.3. Control fitosanitario: varían según el cultivo y la plaga específica, pero generalmente incluyen prácticas de **prevención**, como el uso de semilla certificada, desinfección de herramientas y barreras sanitarias, y técnicas de **intervención**, como el monitoreo constante, la aplicación de tratamientos (químicos, biológicos o culturales) basados en un calendario y pronóstico ambiental, y el uso de equipos calibrados. El objetivo es mantener la salud del cultivo y garantizar la sanidad del producto final.

- **Prevención y sanidad:**

  - Usar semilla certificada y desinfectar el material de trabajo y las instalaciones regularmente (por ejemplo, con agua jabonosa y cloro).
  - Realizar limpieza, eliminación de residuos y uso de barreras físicas y tapetes sanitizantes.
  - Aplicar prácticas culturales como la solarización, evitar la alta densidad de plantas, el exceso de riego y regar en las horas adecuadas.
  - Implementar podas de saneamiento para retirar ramas y órganos enfermos.

- **Monitoreo y diagnóstico:**

- Conocer y reconocer las plagas y enfermedades que afectan al cultivo.
- Realizar un monitoreo constante de la presencia de plagas.
- Evaluar la severidad de las plagas en relación con variables como la fenología del cultivo y las condiciones ambientales (humedad, temperatura).
- Mantener un sistema de información para seguir la condición fitosanitaria.

- **Intervención y manejo:**

- Diseñar un plan fitosanitario basado en la fecha de siembra, fases fenológicas, labores culturales y condiciones ambientales.
- Seleccionar los agroquímicos adecuados según el destino de la cosecha (nacional, exportación, orgánico).
- Aplicar tratamientos (químicos o biológicos) en momentos específicos y de forma precisa, considerando la dosificación, el volumen y el tipo de equipo.
- Utilizar coadyuvantes, agua de calidad y equipos de aplicación correctamente calibrados para asegurar una aplicación eficiente.
- Realizar control mecánico como la colocación de trampas o la eliminación de plantas enfermas.
- Aplicar tratamientos específicos para hongos alrededor del cuello de las plantas, evitando el exceso de humedad.

1.4. Hidroretenedor : su composición (generalmente un polímero, como el acrilato de potasio), su capacidad de absorción (puede absorber cientos de veces su peso en agua), y su aplicación específica, que suele ser mezclándolo con agua y aplicándolo en el suelo o directamente en el hoyo de la planta para liberar agua lentamente y mejorar la retención de humedad.

Especificaciones clave

- **Composición**: Generalmente es un polímero hidrofílico (como acrilato de potasio) que absorbe agua y la libera gradualmente.
- **Capacidad de absorción**: Varía según el producto, pero puede absorber entre 200 y 450 veces su peso en agua.
- **Forma**: Se presenta como un polvo granular fino que se hidrata para formar un gel.
- **Ciclo de vida**: Suele tener una vida útil de varios años (aproximadamente 3-5 años), expandiéndose y contrayéndose con los ciclos de humedad.
- **Impacto en el suelo**: Aumenta la capacidad de retención de agua, reduce la frecuencia de riego, y mejora la disponibilidad de nutrientes para las plantas.
- **Seguridad**: Es biodegradable y no contamina el suelo ni altera su pH.

Aplicación

- **Preparación**: Se mezcla el producto con el agua necesaria para que se hidrate y forme un hidrogel.
- **Método de aplicación**:

- **En plantación**: Se coloca en el fondo del hoyo de siembra y luego se planta la planta encima, o se mezcla directamente con la tierra del hoyo.
- **En surcos**: Se mezcla con tierra fina antes de la siembra y se aplica uniformemente en el surco.

- **Dosis**: Varía según el cultivo, el suelo y las condiciones ambientales. Las dosis comunes pueden ser:
  - **General**: 10–20 Kg/ha.
  - **Almácigos**: 50–100 g/m³ de sustrato.
  - **Plantaciones frutales/forestales**: 3–5 g/árbol pequeño.
  - **Árboles grandes**: 10 g/árbol (distribuidos en 3 o 4 hoyos).
- **Riego inicial**: Después de la aplicación, se riega abundantemente para activar el producto.

1.5. Siembra: son los requisitos y procedimientos para plantar especies de manera exitosa, considerando aspectos como la preparación del suelo, la selección de la semilla o plántula, la época de siembra, la densidad, la profundidad y el mantenimiento. Se deben analizar el suelo, las condiciones climáticas (precipitación, temperatura) y los objetivos del cultivo para definir la técnica correcta.

Preparación del suelo y siembra

- **Análisis del suelo:** Realizar un análisis físico, químico y microbiológico, y un muestreo de plagas y malezas.
- **Preparación:** Eliminar malezas y preparar el terreno según el sistema de preparación elegido, asegurando un buen drenaje y un suelo que proporcione el anclaje y los nutrientes necesarios.
- **Densidad:** Definir el número de plantas por unidad de área (por ejemplo, plantas por hectárea) según los objetivos del cultivo (producción de madera, biomasa, etc.).
- **Profundidad y espaciamiento:** Excavación de hoyos de tamaño adecuado para la plántula (25x25 o 30x30 cm), dejando la tierra suelta para facilitar el desarrollo de las raíces. El espaciamiento entre plantas dependerá de la especie y el objetivo.
- **Época:** La siembra debe realizarse durante el inicio de la temporada de lluvias para asegurar suficiente humedad.
- **Contacto suelo-semilla:** Para semillas, es crucial asegurar el contacto suelo-semilla rastrillando suavemente o cubriéndolas con una capa de tierra y aplicando presión (con tabla o rodillo).

Mantenimiento post-siembra

- **Riego:** Mantener la humedad del área sembrada, preferiblemente por las mañanas o al atardecer.
- **Control de malezas:** Rastrear suavemente o eliminar manualmente las malezas para que no compitan por los nutrientes.
- **Reemplazo:** Realizar inspecciones periódicas y reemplazar las plantas que no sobrevivan.

Consideraciones adicionales

- **Clima:** Tomar en cuenta factores como el movimiento del sol, la sombra y los patrones de lluvia al planificar la siembra.
- **Transporte:** Trasladar las plántulas en cajas, preferiblemente de noche o de madrugada, y si es posible, en vehículos cerrados o con control de temperatura.

1.6. Transporte de insumos: detalla los requisitos, procedimientos y estándares que deben cumplirse para mover mercancías de un punto a otro de manera segura y eficiente. Debe incluir la descripción del tipo de

insumos a transportar, las condiciones de carga y descarga, las rutas, el tipo de vehículos permitidos, la documentación requerida y las medidas de seguridad y ambientales a seguir.

Elementos clave

- **Tipo de insumos:** Especificar el tipo de producto a transportar (ej. materiales de construcción, insumos médicos, alimentos, etc.) y sus características (ej. volumen, peso, fragilidad, temperatura requerida).
- **Carga y descarga:**
  - **Procedimientos:** Describir cómo se debe cargar y descargar los insumos para evitar daños.
  - **Equipo:** Detallar el equipo necesario para la carga y descarga (ej. palas, carretillas, grúas, montacargas).
- **Vehículos y rutas:**
  - **Tipo de vehículo:** Especificar el tipo de vehículo permitido para el transporte, según el insumo y la distancia (ej. camión, furgoneta, vehículo refrigerado).
  - **Rutas:** Definir las rutas seguras y eficientes para el transporte, evitando obstáculos y zonas de riesgo.
  - **Distancia:** Establecer la distancia de transporte y la forma en que se medirá (ej. metros-kilómetro).
- **Documentación:**
  - **Documentos de transporte:** Listar la documentación necesaria para la circulación y legalización de la carga (ej. carta de porte, albarán de entrega, tarjeta de transporte).
  - **Permisos:** Indicar los permisos y autorizaciones necesarios para el transporte.
- **Seguridad y cumplimiento:**
  - **Seguridad del vehículo:** Requisitos para el mantenimiento y la seguridad del vehículo.
  - **Seguridad de la carga:** Medidas para asegurar la carga durante el transporte.
  - **Medidas ambientales:** Cumplir con las normativas ambientales y procedimientos para el manejo de materiales de desecho.
  - **Procedimientos de emergencia:** Protocolos a seguir en caso de accidentes o incidentes durante el transporte.
- **Pago:**
  - **Medición:** Detallar cómo se medirá y pagará el servicio (ej. en función del volumen y la distancia).
  - **Tarifas:** Especificar las tarifas a aplicar según el tipo de servicio.

1.7. Herramienta menor: Estas herramientas deben ser de buena calidad, estar en buen estado (sin fisuras, astillas o desgaste excesivo), y el mango debe estar bien fijo. El uso correcto de la herramienta adecuada es fundamental, asegurando que su estado (afilada, limpia, con componentes funcionales) no comprometa la seguridad del operador ni la calidad del trabajo.

Especificaciones generales

- **Materiales:** Deben ser de materiales resistentes como acero, madera, plástico o goma, dependiendo de la herramienta.
- **Calidad:** Se debe utilizar la herramienta adecuada para cada trabajo.
- **Mantenimiento:** Las herramientas deben estar en buen estado, limpias y lubricadas, para evitar riesgos y asegurar su funcionalidad.

Especificaciones por tipo de herramienta

- **Herramientas de corte:**
  - **Cinceles:** Deben estar afilados y la cabeza no debe estar redondeada.
  - **Hojas:** Deben estar afiladas y sin defectos. En el caso de bisturís, el sistema retráctil debe funcionar correctamente.
- **Herramientas de golpe:**
  - **Martillos/Macetas:** Las caras y bordes deben estar en buen estado, y el mango no debe estar quebrado, astillado o flojo.
- **Herramientas de sujeción:**
  - **Alicates y llaves:** Los brazos y puntas deben estar en buen estado y no presentar deformaciones.
  - **Destornilladores:** La punta debe coincidir con el tipo de tornillo y no estar desgastada.
- **Herramientas eléctricas:**
  - **Cables y enchufes:** No deben presentar daños.
  - **Guarda de seguridad:** Deben contar con su guarda de seguridad y estar limpias y lubricadas.
- **Herramientas para acabados:**
  - **Llanas y espátulas:** Deben estar limpias, libres de óxido y fisuras.

Cinta métrica: La carcasa y la cinta deben estar en buen estado, y el sistema de enrollado/desenrollado debe funcionar correctamente.

2. AISLAMIENTO (Mantenimiento de cerca en alambre de púas y postes de madera).

2.1. Cambio de postes de madera deteriorados por nuevos, en pino (2.20 M Altura) D=9-10 CM: la preparación del área, la selección y tratamiento de la madera, la profundidad de instalación y el anclaje. Se debe seleccionar postes de la longitud y tipo adecuados, tratarlos con preservantes para protegerlos contra la intemperie y los insectos, y asegurarse de que se instalen en una profundidad suficiente para garantizar su estabilidad.

1. Preparación del sitio y retiro del poste viejo

   - Retirar cuidadosamente el poste viejo, teniendo en cuenta la seguridad de los operarios.
   - Limpiar el área de trabajo, removiendo escombros y vegetación.

2. Preparación del poste nuevo

- **Selección:** Elegir un poste de madera con la longitud y el tipo de sección apropiados para la aplicación (circular o cuadrada). Debe cumplir con las normas técnicas aplicables.
- **Dimensiones:** El poste se designará con la longitud total en metros y un número que indique su tipo (por ejemplo, PM 10-III).
- **Tratamiento:** Es fundamental que el poste reciba un tratamiento preservante (como CCA o creosota) para garantizar su durabilidad y resistencia a los insectos y la humedad. Los postes sin tratar durarán menos y son más propensos a la degradación.

3. Instalación del nuevo poste

- **Excavación:** Excavar el agujero con la profundidad adecuada, que generalmente es el 10% de la altura del poste más 60 cm, o aproximadamente 1/3 de la altura del poste sobre el suelo.
- **Anclaje:** Colocar una capa de grava de al menos 50 mm en el fondo del agujero para mejorar el drenaje, especialmente si se usará cemento para fijar el poste. Asegurarse de que el poste quede bien anclado en el suelo para soportar las cargas de tracción y flexión a las que estará sometido.
- **Estabilidad:** Rellenar el agujero con tierra o cemento para estabilizar el poste. El cemento puede mejorar la durabilidad, pero se debe dejar un espacio para que la madera pueda expandirse y contraerse con los cambios de humedad.
- **Consideraciones especiales:** Si el poste requiere perforaciones o cortes, estos deben realizarse antes del tratamiento. Si se realizan después, el área expuesta debe ser tratada nuevamente para mantener la protección.

4. Acabados y aseguramiento

- **Aseguramiento:** Una vez instalado, el poste debe estar nivelado y bien asegurado para evitar movimientos.
- **Retiro de la tierra:** No es necesario retirar la tierra de la parte inferior del poste.
- **Tratamiento de la tierra:** Si se aplica cemento, se debe asegurar que el poste quede bien firme.

Nota importante

- Las especificaciones técnicas varían según el tipo de proyecto (líneas eléctricas, cercas, etc.). Es importante revisar las normas específicas del proyecto en cuestión.
- La durabilidad de los postes de madera puede prolongarse si se les da el tratamiento adecuado y se evitan perforaciones o cortes después del tratamiento.

2.2. Desmonte y nueva instalación postes de madera existentes: el descapote del área circundante, la excavación de agujeros de acuerdo con la profundidad y dimensiones del poste, la colocación vertical y nivelada del poste, y la compactación del suelo mediante capas de tierra y piedra para asegurar su estabilidad. La profundidad recomendada es generalmente un tercio de la altura total del poste.

1. Desmonte y preparación del área

- **Retirar vegetación:** Eliminar toda la vegetación, césped, maleza, arbustos y materia orgánica de la superficie del terreno donde se instalarán los nuevos postes.
- **Almacenar material vegetal:** Si se va a reutilizar, almacenar la capa vegetal en un área designada, manteniendo la humedad y protegiéndola del sol.

- **Preparar el terreno:** Asegurarse de que la superficie final esté despejada y con taludes estables que faciliten el drenaje natural.

2. Desmontaje de postes existentes

- **Demolición y retirada:** Retirar cuidadosamente los postes existentes, asegurándose de remover el material de cimentación si es necesario.
- **Gestión de residuos:** Desechar o reutilizar los materiales según las normativas locales.

3. Excavación de nuevos agujeros

- **Profundidad:** La regla general es excavar un agujero que sea aproximadamente un tercio de la altura total del poste. Por ejemplo, un poste de 3.0 metros de alto requiere un agujero de al menos 1.0 metro de profundidad. Para postes de servicios públicos, la profundidad puede ser el 10% de la altura del poste más 60 cm.
- **Ancho:** El diámetro del agujero debe ser suficiente para permitir el hincado del poste y la compactación del relleno.

4. Instalación de postes nuevos

- **Colocación del poste:**
  - Colocar el poste en el centro del agujero.
  - Verificar que esté completamente vertical y nivelado utilizando un nivel de burbuja.
- **Compactación del suelo:**
  - Rellenar el agujero con capas alternas de tierra y piedra.
  - Compactar firmemente cada capa con un pisón o herramienta adecuada para evitar que el poste se mueva o se hunda con el tiempo.
  - Evitar colocar el poste directamente sobre una base de cemento, ya que esto podría impedir el drenaje y acortar la vida útil del poste.
- **Verificación final:**
  - Revisar la verticalidad y el firme asentamiento del poste.
  - Cortar cualquier material sobrante por encima del nivel del suelo

V. MANIFESTACIONES DE INTERES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de **tres (3) días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar.

En el caso de que la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el Proceso de Contratación.

Para los Procesos en SECOP II el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación

La manifestación de interés **constituye una condición de procedibilidad para participar**, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la

forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular

VI. CONSOLIDACION DE OFERENTES

Para consolidar la lista de oferentes de manifestaciones de interés, se verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior; dentro del término señalado en el cronograma. Se validará la planilla de inscripción y se procederá a la publicación respectiva

VII. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el pliego, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

VIII. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo así:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse más de 10 oferentes, de conformidad con la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se procederá a realizar una audiencia de sorteo con balotas para elegir a los 10 posibles oferentes que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.

En ese caso, una vez conformada la lista de posibles oferentes, se publicará en el link del proceso en SECOP II y no será necesaria la asistencia de los posibles oferentes para el sorteo de consolidación, sin embargo, cualquiera de ellos podrá asistir. Los posibles oferentes podrán comparecer directamente a través del Representante Legal o a través de delegado debidamente autorizado, un funcionario sacará la balota en su representación, en caso de que no ocurra ninguna de las dos situaciones:

- Se marcarán todas las balotas con los números del 1 al último que se haya registrado en la inscripción total que conforma la lista de los posibles oferentes, las cuales darán el derecho de presentar propuestas.
- Se llenará un saco (bolsa) con todas balotas y se le asignara el número estipulado en la lista de oferentes que manifestaron interés. Habrá tantas balotas como número de manifestaciones de interés recibidas en término.

- Tendrán derecho a extraer balotas, inicialmente los proponentes y/o delegados que se encuentren presentes o el o los funcionarios de la Administración que se encuentren presentes
- El orden para sacar balota será de acuerdo al orden de llegada de manifestaciones de interés
- Se sacarán únicamente diez (10) balotas para conformar la lista
- Se procederá a suscribir acta diligenciando formato acta audiencia de conformación de lista de oferentes y lista de asistentes y se publicará en el link el proceso en SECOP II
- El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma

NOTA: El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo

IX. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

A) Que tengan la experiencia e idoneidad para la ejecución de las actividades
B) Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el presente estudio previo.
C) Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.
D) Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y un año (1) más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente modalidad.
E) Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
F) Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de este estudio.
G) Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.
H) Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, lo que se acreditará con el Certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido debidamente renovado; además, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
I) Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que ha sido debidamente renovado.
J) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:
    a. Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación ó la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Municipio.
    b. Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados a continuación, que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Para que una propuesta sea objeto DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Perfil del Oferente	Cumple / No cumple
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

5.1 CAPACIDAD JURIDICA

DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

9.4 Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la ley 2160 de 2021.

Los Proponentes deben:

9.5 Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

9.6 Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

9.7 No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

9.8 No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en

Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán:

a. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.
b. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ante autoridad competente, en original o copia autentica, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego de Condiciones; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados a continuación, que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

REQUISITOS JURIDICOS:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente deberá diligenciar, la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones

1.2. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

1.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Para el caso de la persona jurídica se debe adjuntar el certificado de la entidad como la del representante legal, (su vigencia no puede superior a un mes a partir del cierre del proceso).

El MUNICIPIO podrá consultar y verificar en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

1.5. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; (su vigencia no puede superior a 1 mes, antes del cierre del proceso).

En caso de ser persona jurídica se deberá adjuntar el de la entidad proponente y del Representante legal.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

1.6. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; (su vigencia no puede superior a un (01) mes, antes del cierre del proceso.

Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

1.7. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

1.8. LIBRETA MILITAR

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años la debe tener definida su situación militar. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Cuando la persona natural no se encuentre registrada en la base de datos de la jefatura de reclutamiento del Ejército Nacional, deberá presentar la Tarjeta de Reservista, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 y s.s. de la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Para el caso de la persona jurídica se deberá allegar la definición de situación militar del representante legal

1.9. CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL (SEGÚN SEA EL CASO)

- El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

  a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
  b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
  c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
  d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
  e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no

superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.

f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

g) La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente hace un (1) año más. Esta certificación deberá estar debidamente renovada

- En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso

- Si el proponente es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA,** producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

- Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

  Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

  En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

  Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

1.10. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de TRES (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo establecido para la liquidación del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente convocatoria.
- Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto del presente proceso de selección.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD

1.11. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS)

El proponente, persona jurídica, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede éste plazo, el Departamento del Putumayo pedirá al proponente subsanarlo. El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, debe encontrarse registrado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal y que este está vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, y la información contenida en él debe adquirir firmeza máxima hasta la terminación del término de traslado del informe de valuación.

1.12. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

- **Si es persona jurídica, El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral** (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural e**l formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **del último mes anterior al cierre del proceso.**

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

1.13. CERTIFICACIÓN REDAM, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

El proponente debe presentar el certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes

1.14. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente deberá diligenciar el formato respectivo, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se tiene con multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones

1.15. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente deberá diligenciar el formato respectivo, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que cuenta con capacidad para contratar, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones

1.16. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (diligenciar anexo)

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

1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de Selección y contendrá:

- BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE OICATÁ NIT. 800.026.156-5
- AFIANZADO: El oferente.
- VIGENCIA: Noventa (90) días a partir de la fecha del cierre del proceso
- CUANTÍA:
- diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial
- ASEGURADO: MUNICIPIO DE OICATÁ
- OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo del proceso de Selección de Abreviada de Menor Cuantía cuyo objeto es: **REFORESTACIÓN PROTECTORA CON ARBOLES NATIVOS, Y MANTENIMIENTO AISLAMIENTO, COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO EN LAS VEREDAS DEL MUNICIPIO DE OICATA BOYACA**

- **Tomador:** Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
-

- Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación

Si EL MUNICIPIO DE OICATÁ, llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, los proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de sus integrantes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio.

Cuando la propuesta se presente mediante proponente plural Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la Garantía de Seriedad deberá ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural, directamente o a través de apoderados para el efecto

Una vez firmado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento señalado en el literal a., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral

12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En los eventos señalados b., c., d. y e., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, la Entidad utilizará la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuando los proponentes se encuentren inscritos en el mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, La información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.1

En consecuencia, la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes no obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (RUP) será realizada directamente por la Entidad, con base en la información financiera aportada por el proponente.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar el estado de situación financiera (balance general), el estado de resultados y sus respectivas notas, con corte a 31 de diciembre del último año fiscal (2025), debidamente certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubieren preparado, en los términos del artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

Cuando el proponente se encuentre obligado a contar con revisor fiscal, los estados financieros deberán estar dictaminados por este; en caso contrario, no será exigible dictamen.

Adicionalmente, deberá allegarse copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente al momento del cierre del proceso de contratación, expedido por la autoridad competente, respecto de los contadores públicos y revisores fiscales que suscriban los documentos financieros.

La información financiera aportada deberá permitir la identificación clara, íntegra y verificable de las cuentas necesarias para el cálculo de los indicadores de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo exigidos en el presente proceso. En atención a la naturaleza del objeto contractual, los proponentes deberán acreditar una capacidad financiera suficiente que garantice la adecuada ejecución del contrato durante el periodo en que se cause y haga efectivo el pago, razón por la cual la Entidad establece indicadores financieros y organizacionales acordes con las condiciones del sector y la modalidad de contratación.

Para la determinación de dichos indicadores, la Entidad realizó un análisis de información financiera obtenida de ocho (8) procesos contractuales publicados en el SECOP II, correspondientes a empresas que desarrollan actividades afines al objeto del contrato, tanto a nivel regional como nacional, tomando como referencia una muestra representativa que permitió establecer parámetros razonables y proporcionales a las condiciones del mercado

Una vez revisado SECOP II, se tomó como referencia procesos contractuales correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, a partir de los cuales se identificaron empresas del sector. Para dichas empresas, se tomaron los indicadores financieros, con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2024

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

La Entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente

1. Índices Financieros

Se verificará que con los documentos contenidos de cada una de las propuestas se ajusten a los requerimientos financieros de los pliegos de condiciones.

El resultado final de la evaluación financiera del proponente se calificará como Hábil o No Hábil, así:

Hábil: Si el proponente cumple con los requisitos financieros mínimos de verificación establecidos en el pliego de condiciones.

No hábil: Si el proponente no cumple con los requisitos financieros mínimos de verificación establecidos en el pliego de condiciones.

Los oferentes deberán manifestar a través de la plataforma electrónica SECOP II, si cumple con los indicadores financieros de acuerdo con los siguientes rangos:

Los oferentes deberán manifestar a través de la plataforma electrónica SECOP II, si cumple con los indicadores financieros de acuerdo con los siguientes rangos:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo corriente:	Mayor o igual a 4.27
Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total:	Menor o igual a 0.47
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / gastos de intereses:	Mayor o igual a 1.00

NOTA 1: En el caso que los oferentes posean el indicador de razón de cobertura exigidos en un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado

NOTA 2: Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los **proponentes no obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (RUP),** la Entidad realizará el cálculo y evaluación de los indicadores exigidos con base en la información contenida en el ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL), EL ESTADO DE RESULTADOS y SUS RESPECTIVAS NOTAS, con corte a 31 de diciembre de 2025, debidamente certificados por el representante legal y el contador público, y dictaminados por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar

NOTA 3: Para los proponentes obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (RUP), la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará con base en la información registrada en dicho instrumento.

2. Capacidad Organizacional

Se establece como un indicador para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos, una vez verificado el mercado asegurador y en el entendido que para las compañías de seguros el indicador significativo es el patrimonio que deben reportar trimestralmente a la Superintendencia Financiera de Colombia las compañías de seguros, se encuentra que estos indicadores no presentan márgenes altos e incluso existiendo compañías con indicador en negativo.

Vale la pena resaltar que estos indicadores de rentabilidad del activo y del patrimonio, se utilizan para observar cual es el real margen de rentabilidad de los accionistas con relación a su inversión. Este valor, es más un indicador para análisis interno de los oferentes, toda vez que éste les permite comparar el valor obtenido con el costo de oportunidad, es decir con otras alternativas de inversión posibles del mercado, pero que no miden la capacidad financiera real de las compañías de seguros y al presentarse en negativo para algunas compañías de seguros, no significa que las mencionadas sociedades estén pasando por una mala situación organizacional.

El proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes la información financiera, y las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

Se verificará que con los documentos contenidos de cada una de las propuestas se ajusten a los requerimientos organizacionales de los pliegos de condiciones.

El resultado final de la evaluación financiera del proponente, se calificará como Hábil o No Hábil, así:

Hábil: Si el proponente cumple con los requisitos organizacionales mínimos de verificación establecidos en el pliego de condiciones.

No hábil: Si el proponente no cumple con los requisitos organizacionales mínimos de verificación establecidos en el pliego de condiciones.

Los oferentes deberán manifestar a través de la plataforma electrónica SECOP II, si cumple con los dos (2) indicadores de capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes rangos:

- Rentabilidad del patrimonio

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la rentabilidad del patrimonio, así:

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad operacional / patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0.08

RENTABILIDAD DEL ACTIVO utilidad operacional / activo total	MAYOR O IGUAL A 0.23

NOTA: En el caso que los oferentes posean el indicador de razón de cobertura exigidos en un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado

NOTA 1: los indicadores de capacidad organizacional para Consorcios o Uniones Temporales serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes a cada integrante del Consorcio o Unión Temporal, afectados por el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la respectiva forma asociativa.

NOTA 2: para la verificación de los anteriores indicadores, los mismos deben corresponder a la información vigente en el RUP. La Entidad evaluara las ofertas comprobando los indicadores del año que se refleje de cada proponente, del último año. El Proponente que no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera, podrá acreditar la información desde su primer cierre fiscal.

5.2. CAPACIDAD TECNICA

El proponente deberá certificar que cumple con los requerimientos expuestos, so pena de rechazo de la misma, su aceptación y compromiso con el cumplimiento de cada una de las características indicadas a continuación y denominadas características técnicas mínimas requeridas.

Se deberá allegar el ANEXO DE ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS dando fe del cumplimiento de las mismas, las cuales a su vez deberán quedar registradas en cada uno de los ramos que efectivamente adquiera la entidad.

Con el fin de que proponente sea evaluado, deberá aportar con su propuesta, debidamente firmado por parte del representante legal, el formato de aceptación de las condiciones técnicas obligatorias

5.2.1 EXPERIENCIA

5.2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

Los contratos aportados como experiencia general deben tener por objeto relación con reforestación y/o protección ambiental y/o mitigación.

El proponente debe acreditar experiencia en el documento RUP de acuerdo a lo siguiente

Código	**Detalle**
70131500	Protección del terreno y del suelo
70131600	Preparación del terreno y del suelo
70151500	Gestión de cultivos forestales.

70151800	Servicios de conservación forestal.
70161600	Flora
70161700	Ecosistemas
70171700	Riego
77111600	Rehabilitación ambiental

1. Aportar como experiencia general 2 contratos que, dentro de su objeto, tengan relación con obras de reforestación y/o protección ambiental y/o mitigación.

2. El valor de los contratos aportados como experiencia general sumados sea igual o superior al Presupuesto oficial.

3. Los contratos aportados como experiencia general deberán cumplir el 100% de los códigos de Clasificación UNSPSC.

El proponente deberá presentar copia del contrato y su respectiva acta de liquidación y/o acta final y/o certificaciones que deberán versar sobre contratos ejecutados, incluyendo sus prórrogas y adiciones.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participo en unión temporal o consorcio se le acreditara la experiencia general presentada teniendo en cuenta el porcentaje de participación que tuvo en dicho contrato, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrá aportar un contrato adicional para acreditación de experiencia

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato (anexo) – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP actualizado y en firme conforme al Decreto 1082 de 2015. En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá acreditar experiencia específica de acuerdo a los códigos de clasificación de la

UNSPCSC requeridos en el presente proceso y dicha experiencia será valorada de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Nota: De no contar con Registro Único de Proponente, se deberá aportar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que sea habilitada. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada. El contrato con el cual se pretenda cumplir la experiencia general no puede ser el mismo con el que se acredite la experiencia específica y viceversa

En caso de allegarse certificaciones

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada y se deberá reflejar como mínimo los siguientes:

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.

b. Dirección

c. Teléfono

d. Nombre del Contratista.

e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

f. Número del contrato (si tiene).

g. Objeto del contrato.

h. Valor del contrato en pesos y/o en SMMLV

i. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **Formato denominado EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

NOTA 1: El contrato relacionado para acreditar la experiencia general no podrá ser relacionado para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para

acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

NOTA 2: el Municipio de Oicatá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio de Oicatá, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

NOTA 3: Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones

5.2.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente debe acreditar experiencia en el documento RUP de acuerdo a lo siguiente:

Código	Detalle
70131500	Protección del terreno y del suelo
70131600	Preparación del terreno y del suelo
70151500	Gestión de cultivos forestales.
70151800	Servicios de conservación forestal.
70161600	Flora
70161700	Ecosistema
70171700	Riego
77111600	Rehabilitación ambiental

1. Aportar como experiencia especifica 1 contrato, el cual debe tener por objeto Reforestación protectora.

2. El valor del contrato aportado como experiencia específica, sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

3. Que dentro de sus actividades debe contener también la implementación 1800 ml de aislamientos.

4. Los contratos aportados como experiencia especifican, deberán cumplir el 50% de los códigos de Clasificación UNSPSC.

5. Los contratos aportados en la experiencia especifican deben ser diferentes a los allegados en la experiencia general

El proponente deberá presentar copia del contrato y su respectiva acta de liquidación y/o acta final y/o certificaciones que deberán versar sobre contratos ejecutados, incluyendo sus prórrogas y adiciones.

NOTA 1: Para el presente proceso de selección, no se aceptarán subcontratos ni contratos entre personas naturales particulares, ni subcontratos derivados de contratos de concesiones

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

• Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato o

• Acta de liquidación y Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por la Entidad Contratante

En caso de allegarse certificaciones

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada y se deberá reflejar como mínimo los siguientes:

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.

b. Dirección

c. Teléfono

d. Nombre del Contratista.

e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

f. Número del contrato (si tiene).

g. Objeto del contrato.

h. Valor del contrato en pesos y/o en SMMLV

i. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **Formato denominado EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

NOTA 1: El contrato relacionado para acreditar la experiencia general no podrá ser relacionado para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

NOTA 2: el Municipio de Oicatá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio de Oicatá, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

NOTA 3: Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones

5.2.3 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El Talento Humano requerido para la ejecución del contrato cumplirá entre otros con las siguientes características:

Cant.	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	DIRECTOR DE GRUPO Disponibilidad 30%	INGENIERO FORESTAL Y/O SANITARIO Y AMBIENTAL	Posgrado en Gestión ambiental	8 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Presentar experiencia como director o contratista en mínimo tres (03) proyectos de reforestación y/o plantación.
1	RESIDENTE Disponibilidad 100%	INGENIERO FORESTAL Y/O AGRONOMO		8 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Presentar experiencia como residente o contratista en proyectos de reforestación y/o plantación y/o protección ambiental y/o mitigación, en

					mínimo tres (03) proyectos.
1	ASESOR SISO Disponibilidad 30%	INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL	Posgrado en administración de seguridad y salud en el trabajo	8 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia acreditada como asesor SISO en mínimo (03) proyectos de reforestación y/o plantación y/o protección ambiental y/o mitigación. Que tenga la licencia vigente que lo autorice para la labor expedida por la entidad competente.

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

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

- ✓ En caso de adjuntar certificaciones laborales en las que acredite el término de experiencia así:

  - Nombre de la empresa o entidad Contratante.
  - Dirección de la empresa
  - Teléfono de la empresa
  - Nombre del Contratista.
  - Número del contrato (si tiene).
  - Objeto del contrato.
  - Estado del contrato (contratos ejecutados).
  - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
  - Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)
  - Obligaciones del contratista.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

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

Los presentes estudios forman parte esencial del futuro contrato; es fuente de derechos y obligaciones de las partes elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la Voluntad de la administración a la que se someten los proponentes el futuro contratista.

La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

Por tanto, se deben determinar los factores de CALIDAD adicionales que serán sujetos de calificación, es decir, a lo que se les otorgará puntaje. Dichas condiciones podrán consistir, a manera de ejemplo, en aspectos tales como uso de tecnología o de materiales que generen mayor eficiencia, servicios adicionales que generen un beneficio adicional para la entidad, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.)

De conformidad con la mencionada norma el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección en los que se tendrán en cuenta los factores técnicos económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

En virtud de las normas expuestas con antelación atendiendo el objeto de la contratación se considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad precio, soportadas en puntajes, teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia.

Se establecieron los siguientes criterios para evaluar la oferta más favorable:

Factores de Evaluación	Puntaje
Evaluación Técnica	*58.5*
Evaluación Económica	*30*
Apoyo a la Industria Nacional	*10*
Mipyme	*0,25*
Emprendimientos y empresas de mujeres	*0,25*

Empresas de Personas con Discapacidad	*1*
Total	***100***

A. Evaluación Técnica (58.5) Puntos)

Se asignará puntaje al proponente que adicional a las condiciones mínimas exigidas en el presente estudio, aporte los siguientes factores:

1. Experiencia adicional del director de grupo (Máximo 50 Puntos)

PERSONAL PROFESIONAL	REQUERIMIENTOS ADICIONALES	PUNTAJE
DIRECTOR DE GRUPO	EXPERIENCIA GENERAL: Ingeniero FORESTAL Y/O SANITARIO Y AMBIENTAL, debidamente titulado y Matriculado, con quince (15) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de la expedición de la matrícula profesional y Matricula vigente (COPNIA). Especialista en Gestión Ambiental, con mínimo diez (10) años como especialista; PUNTAJE (20) EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Presentar experiencia como director o contratista en mínimo tres (03) proyectos de reforestación adicionales. PUNTAJE (30)	50 PUNTOS (EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA)
DIRECTOR DE GRUPO	EXPERIENCIA GENERAL: Ingeniero FORESTAL Y/O SANITARIO Y AMBIENTAL, debidamente titulado y Matriculado, con mínimo quince (15) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de la expedición de la matrícula profesional y Matricula vigente (COPNIA). Especialista en Gestión Ambiental, con mínimo ocho (08) años como especialista; PUNTAJE (10) EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Presentar experiencia como director o contratista en mínimo dos (02) proyectos de reforestación adicionales. PUNTAJE (20)	30 PUNTOS (EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA)
DIRECTOR DE GRUPO	EXPERIENCIA GENERAL: Ingeniero FORESTAL Y/O SANITARIO Y AMBIENTAL, debidamente titulado y Matriculado, con mínimo quince (15) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de la expedición de la matrícula profesional y Matricula vigente (COPNIA). Especialista en Gestión Ambiental, con mínimo cinco (05) años como especialista; PUNTAJE (5) EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Presentar experiencia como director o contratista en mínimo un (01) proyectos de reforestación adicional. PUNTAJE (15)	20 PUNTOS (EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA)

2. Experiencia adicional que soporte que el vivero que suministre las plántulas este certificado por ICA (Máximo Ocho puntos cinco (8,5) Puntos).

Factores de Evaluación	Puntaje
Certificación ICA vivero que suministre las plántulas.	8,5 Puntos

i. Apoyo a la Industria Nacional (Máximo Diez (10) Puntos)

De conformidad con el artículo 2 de la ley 816 de 2003 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje así:

• *Cuando todo el personal sea nacional.*	*10 puntos*
• *Cuando el personal sea una parte nacional y otra extranjera.*	*5 Puntos*
• *Cuando todo el personal sea extranjero.*	*0 Puntos*

Para tales efectos, son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

La propuesta que obtenga el puntaje más alto como resultado de la suma de los factores anteriormente descritos, será considerada como la más favorable.

b. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	METODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica

3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día en que efectivamente realice la apertura de las propuestas

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

(a) Media aritmética:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.

Xi= Valor de la oferta i sin decimales

N = Número total de las Ofertas válidas presentadas Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i = \begin{cases} XXX * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \\ XXX * \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

Donde, X̄= Media aritmética.

Vi= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

(b) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{máx} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

XA= Media aritmética alta

V$máx$= Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} XXX * \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \\ XXX * \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

XA= Media aritmética alta

V= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

i = Número de oferta. En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

(c)Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial(nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.

Nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

N= Número de Ofertas válidas.

PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Pi= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente. Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} XXX * \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ XXX * \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(D). Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Gobernación de Boyacá procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{ \frac{xxx\ *\ (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

VMIN=Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos

C. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

De conformidad con el artículo 2 de la ley 816 de 2003 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje así:

Cuando todo el personal sea nacional.	10 puntos
Cuando el personal sea una parte nacional y otra extranjera.	5 Puntos
Cuando todo el personal sea extranjero.	0 Puntos

El puntaje para el apoyo a la industria nacional se relaciona en la siguiente tabla:

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar **el FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

D. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes. de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

E. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO PORCIENTO (0.25%)** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[1] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3.	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

F. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (DECRETO 392 de 2018) (1 punto)

De acuerdo con lo normado por el Decreto392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas en condición de discapacidad", en los procesos de selección adelantados en la modalidad de Licitación Pública las entidades públicas establecerán el sistema de preferencias que contemple un puntaje adicional a los proponentes que demuestren la vinculación de personal con discapacidad.

Por lo anterior, en el presente proceso de selección se establece como Puntaje adicional para los proponentes que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, el 1% del total de puntos establecidos para los criterios de ponderación de las propuestas habilitadas, siempre que se acredite en debida forma los siguientes requisitos:

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

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

Verificados los anteriores requisitos se asignará el 1% del puntaje máximo establecido (1 punto), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Nota 1. Si la oferta es presentada por consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal de los integrantes del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2. El puntaje máximo que podrá obtener un proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego y que adicionalmente cumpla con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 será de 1 punto

9.7. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas** sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar **CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.**

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección

TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	**ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las**

mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el

por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN

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.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME,	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:
cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	- Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA 1: Conforme con el articulo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indigena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 2: 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, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 3: El proponente debe allegar junto con su propuesta los documentos para la acreditación de los factores de desempate.

a. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA). DILIGENCIAR ANEXO

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación. Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.

3. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
4. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
5. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MUNICIPIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
6. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
7. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
8. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
9. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
10. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación o los valores unitarios de cada ítem, la propuesta será RECHAZADA.
11. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
12. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
13. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA

6. OFERTA

11.1 Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la convocatoria y acompañadas de los documentos

solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

- **Revisión de los requisitos habilitantes**

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término de traslado del informe de evaluación, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

- **Evaluación de las Ofertas**

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la invitación.

El Municipio debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

- **Declaratoria de Desierta**

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) no se presenten Ofertas;

(b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;

(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;

(d) el representante legal de Municipio de Oicatá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y

(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

- **Retiro de la Oferta**

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas. El Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

- **Rechazo**

Antes de la selección del Contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro de los pliegos de condiciones, el Municipio rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

- **DE CARÁCTER JURÍDICO**

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley.

- Cuando el Municipio compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.

- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

- Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista, y no se aclaren oportunamente.

- Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, necesarios para verificar y calificar las propuestas y no sean subsanados durante el termino de traslado del informe.

- Cuando el Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.

- Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.

- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.

- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para la presente proceso.

- Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario, y no se subsanare oportunamente.

- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

- Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado y no se subsane oportunamente.

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

- Cuando el proponente presente la garantía de seriedad de la oferta incorrecta y no se subsane oportunamente.

- Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Municipio, dentro del plazo establecido para el efecto.

- Cuando no se presente el Registro Único de Proponentes y no se subsane su omisión.

- Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y cinco años más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

- Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren ó el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993, y no se subsane oportunamente.

- Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

- Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.

- Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en los Pliegos de condiciones y en la Ley.

➢ **DE CARÁCTER TÉCNICO**

- Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en los Pliegos de condiciones.

- Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.

- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso.

- Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.

- Cuando no cumpla con la capacidad de contratación solicitada.

➢ **DE CARÁCTER FINANCIERO**

- Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.

➢ **DE CARÁCTER ECONÓMICO**

- Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.

- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.

7. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido el día de la audiencia de adjudicación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia de adjudicación se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el ORDENADOR DEL GASTO no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

8. RIESGOS

El Municipio de Oicatá en aplicación del decreto 1082 de 2015 y al Manual para la identificación y cobertura del Riesgo, para mayor entendimiento se utilizaran las siguientes definiciones:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Tabla 12 – Identificación de Riesgos

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Cabe resaltar que se entiende por RIESGO cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al Proyecto y al contrato que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Ahora bien, la estimación, asignación y tipificación de riesgos identificados dentro del presente proceso se anexan en documento aparte por la extensión de los mismos.

9. GARANTÍAS

AMPAROS	PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Término de ejecución del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres años (03) mas, a partir del acta de recibo final a satisfacción del contrato
Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión, para el presente contrato será ejercida por:

Nombre del funcionario: CRISTIAN MAURICIO PORRAS NIÑO
Cargo: Secretario de Planeación

11. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación aviso Convocatoria pública	27 de mayo de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Publicación de Estudios Previos y documentos previos	27 de mayo de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co

Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	27 de mayo de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 03 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	05 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	05 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	05 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Manifestación de interés	09, 10 y 11 de junio hasta las 5:00 pm	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Consolidación manifestación de interés	11 de junio de 2026 a las 5:30 pm	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Sorteo de proponentes	12 de junio de 2026	A través de plataforma meet
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta el 09 de junio de 2026 a las 6:00 pm	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	11 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición de Adendas	11 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de Ofertas	Hasta 16 de junio de 2026 Hora: 9:00 a.m	Únicamente en Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de evaluación de Ofertas	17, 18 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	19 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	22, 23 y 24 de junio, de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe definitivo	25 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	26 de junio de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Firma del Contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán varias de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.

Tunja, 27de mayo de 2026

NENDY JOSE FAGUA CAINA
Alcalde Municipal

Proyectó: Paula Martinez Rodriguez – Asesora C.

ANEXO 1

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha,

Señores
MUNICIPIO DE OICATÁ
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – C-MO-SA-XXX-2026

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia; cuyo objeto es: _____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema

de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

9. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política ni en la Ley, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

10. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).

11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige el presente proceso de selección.

12. Que los precios de la propuesta son válidos, vigentes e inmodificables durante el proceso de selección y la ejecución del contrato.

13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: _____

    a. Persona de contacto, Teléfonos, e-mail.

14. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT):
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS._____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, _____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente],identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente], en adelante y como oferente dentro del proceso contractual _____manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al Municipio de Oicatá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y del Municipio de Oicatá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Alcaldia de Oicatá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.

5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.

6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.

7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____[Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

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

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES:
_____:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente do**cumento.**
C.C. N°: _____ de _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

ANEXO 3

DECLARACION JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____identificado con C.C. Nª_de_____, actuando en nombre propio **(**en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que a la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del Estado o tengo vigentes procesos sancionatorio que me impidan participar en el proceso.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____ **Dirección:** __
Ciudad:_____ **Telefax:** ____
Correo Electrónico: _____ **Número de Celular:** _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE OICATÁ
Tunja

Referencia:

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____ **Dirección:** __
Ciudad:_____ **Telefax:** ____
Correo Electrónico: _____ **Número de Celular:** _____

ANEXO 5

FORMATO PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES PARA RECIBIR

PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Proceso de Contratación:

El Oferente que cumpla con la condición para otorgar puntos por industria nacional, señaladas en los pliegos de condiciones debe presentar un certificado con la siguiente información:

Oferente:

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Los bienes ofrecidos son bienes nacionales.

2. Los servicios ofrecidos son prestados por personas naturales o jurídicas nacionales.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2024

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de

Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

Firma

_____

Nombre
C.C.

DIRECCIÓN
CELULAR

FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO No. 06

OFERTA TECNICA

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD.	CANTIDAD.
3.	**PLANTACIÓN**		
1,1	Plantulas	un	3.455,00
1,2	Fertilizante	un	3.455,00
1,3	Control fitosanitario	un	3.455,00
1,4	Hidroretenedor	un	3.455,00
1,5	Siembra	un	3.455,00
1,6	Transporte de insumos	un	3.455,00
1,7	Herramienta menor	gl	1,00
4.	**AISLAMIENTO (Mantenimiento de cerca en alambre de púas y postes de madera).**		
2,1	Cambio de postes de madera deteriorados por nuevos, en pino (2.20 M Altura) D=9-10 CM.	un	30,00
2,2	Desmonte y nueva instalación postes de madera existentes	un	120,00

II. **Especificaciones técnicas para siembra de árboles.**

Limpieza de terreno y trazado.

Como primer paso es necesario eliminar la vegetación no apta como la maleza o cualquier tipo de plantas que constituyan una competencia en nutrientes para los árboles a sembrar, se puede llevar a cabo de manera manual o aplicando herbicidas si se trata de especies invasoras.

Antes de sembrar los árboles es necesario diseñar un trazado en donde se llevará a cabo la siembra, distribuyéndolas en forma de cuadrado donde en cada uno de sus vértices se siembra una de las especies escogidas. Otra manera es distribuirlas de forma rectangular, es decir, de la misma manera que en forma cuadrado solo que habría una mayor distancia entre cada plántula.

Cuando los terrenos son pendientes, la mejor manera de distribuir las plántulas es en forma de triángulos, siendo estos de lados iguales y sembrando en cada uno de sus extremos.

Círculo de plateo y ahoyado.

Consiste en excavar un círculo poco profundo alrededor de la plántula con la finalidad de dejar la tierra suelta y así facilitar el desarrollo del sistema radicular de la especie que se va a establecer.

El ahoyado consiste en hacer un hueco proporcional a las dimensiones de la base de la plántula, normalmente debe tener unas dimensiones que van de 25 x 25 cm o 30 x 30 cm observando que el terreno quede suelto en la base del hoyo para darle facilidad de anclaje a la planta.

Fertilización y abono.

En suelos que presenten carencia de nutrientes o que estén erosionados es necesario aplicar algún tipo de abono, sea orgánico o fertilizantes químicos como la cal dolomita que aporta nutrientes al área donde se va a sembrar, este químico se debe mezclar con la tierra en el fondo del hoyo antes de sembrar la plántula y en cantidades aproximadas a una libra por planta según el tipo de abono que se utilice.

Siembra.

Se corta la bolsa de polietileno por un extremo a lo largo de la base, teniendo especial precaución de cortar las raíces que estén por fuera del saco, ubicar la plántula en el centro del hoyo y cubriendo el entorno con tierra húmeda afirmándola suavemente con las manos o el pie evitando la formación de espacios con aire y asegurándose que el terreno quede en estrecho contacto con las raíces.

Recomendaciones.

Cuando se van a plantar árboles es importante evitar temporadas de días con mucho verano y viento evitándole a la planta la tensión que generan dichas condiciones climáticas y que son la principal causa de mortalidad, la mejor época son los días de lluvia, de lo contrario es recomendable aplicar en el fondo del hoyo algún tipo de gel que retenga la humedad de la plántula para que permanezca húmeda durante el proceso de siembra.

El riego es fundamental para la salud de la planta, se debe hacer de manera uniforme asegurándose que la plántula retenga bien el agua, revisar regularmente el estado de cada una de las especies sembradas con el fin de verificar las que no pudieron desarrollarse, una vez identificadas se deben establecer los motivos de dicha situación y establecer los correctivos necesarios si son del terreno, posterior a esto se debe reemplazar con una siembra nueva.

Por otro lado, se debe controlar la maleza eliminando alrededor de la plántula todo aquello que altere su salud o compita en su sano crecimiento, de igual manera verificar la deficiencia de nutrientes, llevando a cabo los correctivos necesarios en fertilización que estimulen y aceleren el crecimiento de cada siembra.

De igual manera, el control de insectos se debe tener al margen a través de insecticidas y plaguicidas, como también las diferentes podas dependiendo la especie de cada árbol y la finalidad por la que se realizó la siembra, es importante tener en cuenta las especies nativas en aquellos ecosistemas que son protegidos o regulados por las entidades de control de tal manera que no se modifique o altere el funcionamiento o estructura de los mismos.

1.1. Plántulas: generalmente incluyen requisitos del **sustrato** (como pH, salinidad y composición), características del **contenedor** (tipo y tamaño) y parámetros de la **plántula misma** (como altura, peso, número de hojas y estado de salud). Estas especificaciones buscan asegurar que la plántula tenga un buen desarrollo desde la germinación hasta su madurez, evitando problemas como enfermedades o bajo rendimiento.

Estas especificaciones buscan asegurar que la plántula tenga un buen desarrollo desde la germinación hasta su madurez, evitando problemas como enfermedades o bajo rendimiento.

Contenedor

- **Tipo:** Bandejas de semillero o bolsas de vivero, que deben ser desinfectadas antes de su uso.
- **Tamaño:** Debe ser adecuado para el desarrollo radicular de la especie, por ejemplo, bandejas de 200 cavidades para la acelga.
- **Sustrato:** Debe estar compostado (por al menos seis meses si se usa aserrín) para evitar daños por fenoles y competencia de nutrientes.

Plántula

- **Estatura:** Generalmente entre 15 cm y 30 cm, dependiendo de la especie y el estado de madurez.

- **Forma:** Hojas de forma ovalada o acorazonada, con nervaduras marcadas. El tallo o penca debe ser ancho, largo y carnoso.
- **Salud:** Sin deformaciones, raquíticas o dobles, y sin plagas ni enfermedades.
- **Color:** Puede variar entre verde oscuro, verde claro, amarillo o incluso rojo, dependiendo de la variedad y el momento de desarrollo.
- **Hojas:** Se pueden observar la cantidad de hojas verdaderas que la plántula ha desarrollado, hasta que las hojas falsas hayan caído o se hayan retirado.

Consideraciones adicionales

- **Endurecimiento:** Se debe reducir el riego para acondicionar la plántula a las condiciones de estrés en campo.
- **Selección:** Se realiza una selección visual del 80% de las plántulas que cumplan con los estándares de calidad.
- **Momento de entrega:** La entrega debe ser programada para asegurar la calidad y uniformidad de los lotes

1.2. Fertilizantes: el **análisis garantizado** (porcentaje de nutrientes como N, P2O5, K2O), sus **características físicas** (presentación, granulometría, solubilidad) y **propiedades químicas** (pH, índice salino, compatibilidad). Es fundamental también considerar aspectos de **manejo y seguridad** como la humedad crítica, las condiciones de almacenamiento y el equipo de protección personal para su aplicación correcta.

Análisis garantizado

- **Designación NPK:** Los tres números (por ejemplo, 15-15-15) indican el porcentaje en peso de nitrógeno (N), fósforo (P2O5) y potasio (K2O) disponibles para la planta.
- **Función de los nutrientes:** Cada macronutriente (N, P, K) desempeña un papel específico en el metabolismo y crecimiento de las plantas.

Características físicas y químicas

- **Solubilidad:** La capacidad del fertilizante para disolverse en agua es crucial, ya que las plantas solo absorben nutrientes de la solución del suelo.
- **Granulometría y consistencia:** El tamaño y la forma de los gránulos afectan la facilidad de aplicación y la uniformidad de la distribución en el campo.

- **pH:** El pH del producto influye en el pH del suelo, lo cual puede afectar la disponibilidad de otros nutrientes.
- **Compatibilidad química:** Al mezclar fertilizantes, es vital asegurarse de que los nutrientes no reaccionen negativamente entre sí (por ejemplo, generando calor).
- **Índice salino e índice de acidez:** Estas son características que afectan la presión osmótica y el pH del suelo.
- **Humedad relativa crítica:** Algunos fertilizantes pueden absorber humedad del ambiente y volverse inservibles; esta especificación es importante para el almacenamiento y la mezcla.

Manejo y seguridad

- **Almacenamiento:** Guardar los fertilizantes en su empaque original, en un lugar fresco, seco y ventilado, lejos de la luz solar directa y de materiales combustibles.
- **Protección personal:** Utilizar equipo de protección como guantes, máscara y gafas de seguridad al manipular fertilizantes, especialmente si se mezclan con otros agroquímicos.
- **Aplicación:** Seguir las indicaciones para evitar la generación de polvo y asegurar que la mezcla se aplique de manera uniforme.
- **Derrames:** En caso de derrames, barrer la sustancia y colocarla en un recipiente para su posterior manejo.

1.3. Control fitosanitario: varían según el cultivo y la plaga específica, pero generalmente incluyen prácticas de **prevención**, como el uso de semilla certificada, desinfección de herramientas y barreras sanitarias, y técnicas de **intervención**, como el monitoreo constante, la aplicación de tratamientos (químicos, biológicos o culturales) basados en un calendario y pronóstico ambiental, y el uso de equipos calibrados. El objetivo es mantener la salud del cultivo y garantizar la sanidad del producto final.

- **Prevención y sanidad:**

  - Usar semilla certificada y desinfectar el material de trabajo y las instalaciones regularmente (por ejemplo, con agua jabonosa y cloro).
  - Realizar limpieza, eliminación de residuos y uso de barreras físicas y tapetes sanitizantes.

- Aplicar prácticas culturales como la solarización, evitar la alta densidad de plantas, el exceso de riego y regar en las horas adecuadas.
- Implementar podas de saneamiento para retirar ramas y órganos enfermos.

- **Monitoreo y diagnóstico:**

- Conocer y reconocer las plagas y enfermedades que afectan al cultivo.
- Realizar un monitoreo constante de la presencia de plagas.
- Evaluar la severidad de las plagas en relación con variables como la fenología del cultivo y las condiciones ambientales (humedad, temperatura).
- Mantener un sistema de información para seguir la condición fitosanitaria.

- **Intervención y manejo:**

- Diseñar un plan fitosanitario basado en la fecha de siembra, fases fenológicas, labores culturales y condiciones ambientales.
- Seleccionar los agroquímicos adecuados según el destino de la cosecha (nacional, exportación, orgánico).
- Aplicar tratamientos (químicos o biológicos) en momentos específicos y de forma precisa, considerando la dosificación, el volumen y el tipo de equipo.
- Utilizar coadyuvantes, agua de calidad y equipos de aplicación correctamente calibrados para asegurar una aplicación eficiente.
- Realizar control mecánico como la colocación de trampas o la eliminación de plantas enfermas.
- Aplicar tratamientos específicos para hongos alrededor del cuello de las plantas, evitando el exceso de humedad.

1.4. Hidroretenedor : su composición (generalmente un polímero, como el acrilato de potasio), su capacidad de absorción (puede absorber cientos de veces su peso en agua), y su aplicación específica, que suele ser mezclándolo con agua y aplicándolo en el suelo o

directamente en el hoyo de la planta para liberar agua lentamente y mejorar la retención de humedad.

Especificaciones clave

- **Composición**: Generalmente es un polímero hidrofílico (como acrilato de potasio) que absorbe agua y la libera gradualmente.
- **Capacidad de absorción**: Varía según el producto, pero puede absorber entre 200 y 450 veces su peso en agua.
- **Forma**: Se presenta como un polvo granular fino que se hidrata para formar un gel.
- **Ciclo de vida**: Suele tener una vida útil de varios años (aproximadamente 3-5 años), expandiéndose y contrayéndose con los ciclos de humedad.
- **Impacto en el suelo**: Aumenta la capacidad de retención de agua, reduce la frecuencia de riego, y mejora la disponibilidad de nutrientes para las plantas.
- **Seguridad**: Es biodegradable y no contamina el suelo ni altera su pH.

Aplicación

- **Preparación**: Se mezcla el producto con el agua necesaria para que se hidrate y forme un hidrogel.
- **Método de aplicación**:
  - **En plantación**: Se coloca en el fondo del hoyo de siembra y luego se planta la planta encima, o se mezcla directamente con la tierra del hoyo.
  - **En surcos**: Se mezcla con tierra fina antes de la siembra y se aplica uniformemente en el surco.
- **Dosis**: Varía según el cultivo, el suelo y las condiciones ambientales. Las dosis comunes pueden ser:
  - **General**: 10–20 Kg/ha.
  - **Almácigos**: 50–100 g/m^3 de sustrato.
  - **Plantaciones frutales/forestales**: 3–5 g/árbol pequeño.
  - **Árboles grandes**: 10 g/árbol (distribuidos en 3 o 4 hoyos).
- **Riego inicial**: Después de la aplicación, se riega abundantemente para activar el producto.

1.5. Siembra: son los requisitos y procedimientos para plantar especies de manera exitosa, considerando aspectos como la preparación del suelo, la selección de la semilla o plántula, la época de siembra, la densidad, la profundidad y el mantenimiento. Se deben analizar el

suelo, las condiciones climáticas (precipitación, temperatura) y los objetivos del cultivo para definir la técnica correcta.

Preparación del suelo y siembra

- **Análisis del suelo:** Realizar un análisis físico, químico y microbiológico, y un muestreo de plagas y malezas.
- **Preparación:** Eliminar malezas y preparar el terreno según el sistema de preparación elegido, asegurando un buen drenaje y un suelo que proporcione el anclaje y los nutrientes necesarios.
- **Densidad:** Definir el número de plantas por unidad de área (por ejemplo, plantas por hectárea) según los objetivos del cultivo (producción de madera, biomasa, etc.).
- **Profundidad y espaciamiento:** Excavación de hoyos de tamaño adecuado para la plántula (25x25 o 30x30 cm), dejando la tierra suelta para facilitar el desarrollo de las raíces. El espaciamiento entre plantas dependerá de la especie y el objetivo.
- **Época:** La siembra debe realizarse durante el inicio de la temporada de lluvias para asegurar suficiente humedad.
- **Contacto suelo-semilla:** Para semillas, es crucial asegurar el contacto suelo-semilla rastrillando suavemente o cubriéndolas con una capa de tierra y aplicando presión (con tabla o rodillo).

Mantenimiento post-siembra

- **Riego:** Mantener la humedad del área sembrada, preferiblemente por las mañanas o al atardecer.
- **Control de malezas:** Rastrear suavemente o eliminar manualmente las malezas para que no compitan por los nutrientes.
- **Reemplazo:** Realizar inspecciones periódicas y reemplazar las plantas que no sobrevivan.

Consideraciones adicionales

- **Clima:** Tomar en cuenta factores como el movimiento del sol, la sombra y los patrones de lluvia al planificar la siembra.
- **Transporte:** Trasladar las plántulas en cajas, preferiblemente de noche o de madrugada, y si es posible, en vehículos cerrados o con control de temperatura.

1.6. Transporte de insumos: detalla los requisitos, procedimientos y estándares que deben cumplirse para mover mercancías de un punto a otro de manera segura y eficiente. Debe incluir la descripción del tipo de insumos a transportar, las condiciones de carga y descarga, las rutas, el tipo de vehículos permitidos, la documentación requerida y las medidas de seguridad y ambientales a seguir.

Elementos clave

- **Tipo de insumos:** Especificar el tipo de producto a transportar (ej. materiales de construcción, insumos médicos, alimentos, etc.) y sus características (ej. volumen, peso, fragilidad, temperatura requerida).
- **Carga y descarga:**
  - **Procedimientos:** Describir cómo se debe cargar y descargar los insumos para evitar daños.
  - **Equipo:** Detallar el equipo necesario para la carga y descarga (ej. palas, carretillas, grúas, montacargas).
- **Vehículos y rutas:**
  - **Tipo de vehículo:** Especificar el tipo de vehículo permitido para el transporte, según el insumo y la distancia (ej. camión, furgoneta, vehículo refrigerado).
  - **Rutas:** Definir las rutas seguras y eficientes para el transporte, evitando obstáculos y zonas de riesgo.
  - **Distancia:** Establecer la distancia de transporte y la forma en que se medirá (ej. metros-kilómetro).
- **Documentación:**
  - **Documentos de transporte:** Listar la documentación necesaria para la circulación y legalización de la carga (ej. carta de porte, albarán de entrega, tarjeta de transporte).
  - **Permisos:** Indicar los permisos y autorizaciones necesarios para el transporte.
- **Seguridad y cumplimiento:**
  - **Seguridad del vehículo:** Requisitos para el mantenimiento y la seguridad del vehículo.
  - **Seguridad de la carga:** Medidas para asegurar la carga durante el transporte.

- **Medidas ambientales:** Cumplir con las normativas ambientales y procedimientos para el manejo de materiales de desecho.
- **Procedimientos de emergencia:** Protocolos a seguir en caso de accidentes o incidentes durante el transporte.

- **Pago:**
- **Medición:** Detallar cómo se medirá y pagará el servicio (ej. en función del volumen y la distancia).
- **Tarifas:** Especificar las tarifas a aplicar según el tipo de servicio.

1.7. Herramienta menor: Estas herramientas deben ser de buena calidad, estar en buen estado (sin fisuras, astillas o desgaste excesivo), y el mango debe estar bien fijo. El uso correcto de la herramienta adecuada es fundamental, asegurando que su estado (afilada, limpia, con componentes funcionales) no comprometa la seguridad del operador ni la calidad del trabajo.

Especificaciones generales

- **Materiales:** Deben ser de materiales resistentes como acero, madera, plástico o goma, dependiendo de la herramienta.
- **Calidad:** Se debe utilizar la herramienta adecuada para cada trabajo.
- **Mantenimiento:** Las herramientas deben estar en buen estado, limpias y lubricadas, para evitar riesgos y asegurar su funcionalidad.

Especificaciones por tipo de herramienta

- **Herramientas de corte:**
- **Cinceles:** Deben estar afilados y la cabeza no debe estar redondeada.
- **Hojas:** Deben estar afiladas y sin defectos. En el caso de bisturís, el sistema retráctil debe funcionar correctamente.

- **Herramientas de golpe:**

- **Martillos/Macetas:** Las caras y bordes deben estar en buen estado, y el mango no debe estar quebrado, astillado o flojo.

- **Herramientas de sujeción:**

- **Alicates y llaves:** Los brazos y puntas deben estar en buen estado y no presentar deformaciones.

- **Destornilladores:** La punta debe coincidir con el tipo de tornillo y no estar desgastada.

- **Herramientas eléctricas:**

- **Cables y enchufes:** No deben presentar daños.

- **Guarda de seguridad:** Deben contar con su guarda de seguridad y estar limpias y lubricadas.

- **Herramientas para acabados:**

- **Llanas y espátulas:** Deben estar limpias, libres de óxido y fisuras.

Cinta métrica: La carcasa y la cinta deben estar en buen estado, y el sistema de enrollado/desenrollado debe funcionar correctamente.

2. AISLAMIENTO (Mantenimiento de cerca en alambre de púas y postes de madera).

2.1. Cambio de postes de madera deteriorados por nuevos, en pino (2.20 M Altura) D=9-10 CM: la preparación del área, la selección y tratamiento de la madera, la profundidad de instalación y el anclaje. Se debe seleccionar postes de la longitud y tipo adecuados, tratarlos con preservantes para protegerlos contra la intemperie y los insectos, y asegurarse de que se instalen en una profundidad suficiente para garantizar su estabilidad.

1. Preparación del sitio y retiro del poste viejo

- Retirar cuidadosamente el poste viejo, teniendo en cuenta la seguridad de los operarios.

- Limpiar el área de trabajo, removiendo escombros y vegetación.

2. Preparación del poste nuevo

- **Selección:** Elegir un poste de madera con la longitud y el tipo de sección apropiados para la aplicación (circular o cuadrada). Debe cumplir con las normas técnicas aplicables.
- **Dimensiones:** El poste se designará con la longitud total en metros y un número que indique su tipo (por ejemplo, PM 10-III).
- **Tratamiento:** Es fundamental que el poste reciba un tratamiento preservante (como CCA o creosota) para garantizar su durabilidad y resistencia a los insectos y la humedad. Los postes sin tratar durarán menos y son más propensos a la degradación.

3. Instalación del nuevo poste

- **Excavación:** Excavar el agujero con la profundidad adecuada, que generalmente es el 10% de la altura del poste más 60 cm, o aproximadamente 1/3 de la altura del poste sobre el suelo.
- **Anclaje:** Colocar una capa de grava de al menos 50 mm en el fondo del agujero para mejorar el drenaje, especialmente si se usará cemento para fijar el poste. Asegurarse de que el poste quede bien anclado en el suelo para soportar las cargas de tracción y flexión a las que estará sometido.
- **Estabilidad:** Rellenar el agujero con tierra o cemento para estabilizar el poste. El cemento puede mejorar la durabilidad, pero se debe dejar un espacio para que la madera pueda expandirse y contraerse con los cambios de humedad.
- **Consideraciones especiales:** Si el poste requiere perforaciones o cortes, estos deben realizarse antes del tratamiento. Si se realizan después, el área expuesta debe ser tratada nuevamente para mantener la protección.

4. Acabados y aseguramiento

- **Aseguramiento:** Una vez instalado, el poste debe estar nivelado y bien asegurado para evitar movimientos.
- **Retiro de la tierra:** No es necesario retirar la tierra de la parte inferior del poste.
- **Tratamiento de la tierra:** Si se aplica cemento, se debe asegurar que el poste quede bien firme.

Nota importante

- Las especificaciones técnicas varían según el tipo de proyecto (líneas eléctricas, cercas, etc.). Es importante revisar las normas específicas del proyecto en cuestión.
- La durabilidad de los postes de madera puede prolongarse si se les da el tratamiento adecuado y se evitan perforaciones o cortes después del tratamiento.

2.2. Desmonte y nueva instalación postes de madera existentes: el descapote del área circundante, la excavación de agujeros de acuerdo con la profundidad y dimensiones del poste, la colocación vertical y nivelada del poste, y la compactación del suelo mediante capas de tierra y piedra para asegurar su estabilidad. La profundidad recomendada es generalmente un tercio de la altura total del poste.

1. Desmonte y preparación del área

- **Retirar vegetación:** Eliminar toda la vegetación, césped, maleza, arbustos y materia orgánica de la superficie del terreno donde se instalarán los nuevos postes.
- **Almacenar material vegetal:** Si se va a reutilizar, almacenar la capa vegetal en un área designada, manteniendo la humedad y protegiéndola del sol.
- **Preparar el terreno:** Asegurarse de que la superficie final esté despejada y con taludes estables que faciliten el drenaje natural.

2. Desmontaje de postes existentes

- **Demolición y retirada:** Retirar cuidadosamente los postes existentes, asegurándose de remover el material de cimentación si es necesario.
- **Gestión de residuos:** Desechar o reutilizar los materiales según las normativas locales.

3. Excavación de nuevos agujeros

- **Profundidad:** La regla general es excavar un agujero que sea aproximadamente un tercio de la altura total del poste. Por ejemplo, un poste de 3.0 metros de alto requiere un agujero de al menos 1.0 metro de profundidad. Para postes de servicios públicos, la profundidad puede ser el 10% de la altura del poste más 60 cm.
- **Ancho:** El diámetro del agujero debe ser suficiente para permitir el hincado del poste y la compactación del relleno.

4. Instalación de postes nuevos

- **Colocación del poste:**
  - Colocar el poste en el centro del agujero.
  - Verificar que esté completamente vertical y nivelado utilizando un nivel de burbuja.
- **Compactación del suelo:**
  - Rellenar el agujero con capas alternas de tierra y piedra.
  - Compactar firmemente cada capa con un pisón o herramienta adecuada para evitar que el poste se mueva o se hunda con el tiempo.
  - Evitar colocar el poste directamente sobre una base de cemento, ya que esto podría impedir el drenaje y acortar la vida útil del poste.
- **Verificación final:**
  - Revisar la verticalidad y el firme asentamiento del poste.

Cortar cualquier material sobrante por encima del nivel del suelo

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NIT
DIRECCIÓN
TELEFONO
FECHA

CERTIFICACION DE LA CAPACIDAD TECNICA
RECURSO HUMANO

PERFIL	NOMBRE DEL PROFESIONAL

En constancia de lo anterior, firmó a los días xx del mes de xxxxx del año xxxx

_____
FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
CARGO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ANEXO 7
EXPERIENCIA REQUERIDA

No. Contrato	Objeto	Plazo	Cuantía	No. en RUP

En constancia de lo anterior, firmó a los días xx del mes de xxxxx del año xxxx

_____
FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
CARGO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ANEXO 8

FORMATO PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES PARA RECIBIR PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Proceso de Contratación:

El Oferente que cumpla con la condición para otorgar puntos por industria nacional, señaladas en los pliegos de condiciones debe presentar un certificado con la siguiente información:

Oferente:

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Los bienes ofrecidos son bienes nacionales.

2. Los servicios ofrecidos son prestados por personas naturales o jurídicas nacionales.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2026

Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento