PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-004-2026

OBJETO:

EJECUCIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, MEDIANTE LA LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, REMOCIÓN DE SEDIMENTOS Y RESIDUOS, INTERVENCIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL ALCANTARILLADO PLUVIAL, CANAL A CIELO ABIERTO (EL CEQUIÓN) Y CANAL DEL ZAINO, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO Y MITIGAR RIESGOS DE INUNDACIÓN.

FONSECA, JULIO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

I. ASPECTOS GENERALES 5
1.1. INTRODUCCIÓN. 5
1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 5
1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 5
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 5
1.5. COMUNICACIONES. 6
1.6. IDIOMA. 6
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. 6
1.8. DEFINICIONES. 6
1.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN. 7
1.10. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 7
1.11. CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 7
1.12. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 8
1.13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. 8
1.14. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYMES. 9
1.15. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES. 9
1.16. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS. 10
1.17. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS. 11
1.18. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. 11
1.19. PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA. 11
1.20. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES. 12
1.21. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. 12
1.22. GARANTÍAS Y SEGUROS. 12
II. REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 12
2.1. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA. 12
2.1.1. Formulación de la Propuesta 12
2.1.2. Presentación de la Propuesta. 13
2.1.3. Objeto y alcance de la Propuesta. 13
2.1.4. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y criterios de verificación. 14
2.1.5. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del Oferente. 15
2.1.6. Una Propuesta por Oferente. 17
III. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y ANTICIPO. 17
3.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 17
3.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO. 18
3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC. 19
3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL. 19
3.5.FORMA DE PAGO. 21
3.6. AJUSTE DEL PRESUPUESTO OFICIAL. 22
3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN 22
3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN 22
3.9. PROPUESTAS PARCIALES. 22
IV. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE. 23
4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN. 23
4.2. FACTORES DE DESEMPATE. 23
V. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 25
5.1. REQUISITOS HABILITANTES. 25
5.1.1. Capacidad jurídica. 25
5.1.1.1. Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación .....

5.1.1.1.1. Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas. ...
5.1.1.1.2. Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras.....
5.1.1.1.3. Personas Jurídicas Extranjeras. .....
5.1.1.1.4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios. .....
5.1.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta. .....
5.1.1.3. Vigencia de la propuesta. .....
5.1.1.4. Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses. .....
5.1.1.5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.1.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.....
5.1.1.8. Registro Único Tributario. .....
5.1.1.9. Documento de identificación. .....
5.1.1.10. Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta.....31
5.1.1.11. Garantía de seriedad de la oferta. .....
5.1.2. Experiencia......32
5.1.2.1. Experiencia Especifica Mínima .....
5.1.3. Acreditación de Aspectos Técnicos. .....
5.1.3.1. Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas .....
5.1.4. Capacidad Financiera.....37
5.1.4.1. Personas naturales o jurídicas nacionales con domicilio y sucursal en Colombia .....
5.1.4.1.1. Liquidez.....
5.1.4.1.2. Nivel de Endeudamiento .....
5.1.4.1.3. Razón de Cobertura de Intereses .....
5.1.4.1.4. Capital de Trabajo.....
5.1.5. Capacidad Organizacional.....
5.1.5.1.1. Rentabilidad del Patrimonio .....
5.1.5.1.2. Rentabilidad del Activo.....
5.1.4.1.4. Consideraciones Particulares .....
5.1.4.2. Requisitos de capacidad financiera personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia .....
5.1.4.3. Requisitos para presentación de moneda extranjera.....
5.1.5.Registro Único de Proponentes. .....
5.1.6.Oferta Económica. .....
5.2. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DEL SOBRE ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS. **..... 46**
5.3.1. Verificación de los requisitos de presentación de la oferta, Habilitantes y acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica y Aspectos técnicos......
5.3.2. Requisitos de presentación de la Oferta......46
5.3.3. Requisitos habilitantes......47
5.3.4.Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica. .....
5.3.5.Verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos. .....
5.3.6. Admisibilidad de la propuesta......47
5.3.7. Reglas de subsanabilidad......47
5.3.8. Aclaraciones a las Propuestas. .....
5.3.9. Ofertas con valor artificialmente bajos. .....
5.3.10. Causales de Rechazo de Propuestas. .....
5.3.11. Informe de evaluación. 47
5.5. ADJUDICACIÓN. **..... 77**
5.5.1. Acto de Adjudicación. 77
5.5.2. Celebración del Contrato. 77
5.5.3. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada de menor Cuantía......77
5.5.4. Devolución de las garantías 78
VI LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES Y GARANTÍAS EXIGIDAS..... 79
6.1. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN. **..... 79**

6.2. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES. **79**
VII. ACUERDO COMERCIAL. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
VIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO. 81
8.1. CESIÓN DEL CONTRATO **81**
8.2. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO. **81**
IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 82
X. FORMATOS Y ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 85
ANEXO NO. 1 MINUTA DEL CONTRATO ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA **86**
FORMATO NO. 2 PAGO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL **86**
FORMATO NO. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN **94**
FORMATO NO. 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE **95**
FORMATO NO. 5 OFERTA ECONOMICA. **98**
FORMATO_NO. 6 EXIGENCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS **55**
FORMATO NO. 7 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. **100**
FORMATO NO. 8 PUNTAJE A LA INDUSTRIA NACIONAL **57**
FORMATO NO. 9 ACREDITACION DE EMPRESAS Y EMPREDIMIENTOS DE MUJERES **58**

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Introducción.

El Municipio de Fonseca – La Guajira, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra para la: "**EJECUCIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, MEDIANTE LA LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, REMOCIÓN DE SEDIMENTOS Y RESIDUOS, INTERVENCIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL ALCANTARILLADO PLUVIAL, CANAL A CIELO ABIERTO (EL CEQUIÓN) Y CANAL DEL ZAINO, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO Y MITIGAR RIESGOS DE INUNDACIÓN**".

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos y Formatos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 6:00 p.m. tomado como jornada laboral hábil.

La selección del contratista se realiza a través de una ***Selección Abreviada de Menor Cuantía***.

El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las condiciones que deben seguir los Oferentes en la confección de sus ofrecimientos, y las reglas que el Municipio de Fonseca aplicará en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta.

1.2. Invitación a las veedurías ciudadanas.

El Municipio de Fonseca, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma del SECOP II.

1.3. Compromiso anticorrupción.

Los Oferentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el *Formato No 3*, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

1.4. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Oferentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas, la

asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Contratación, será por cuenta de los interesados y Oferentes.

El Municipio de Fonseca, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

1.5. Comunicaciones.

Las comunicaciones, observaciones o inquietudes, deben hacerse por medio electrónico al enlace de ***"mensajes u observaciones"*** en la plataforma transaccional del SECOP II. No se aceptan documentos enviados al correo electrónico o en medio físico a la entidad contratante. Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

El Municipio de Fonseca, solo responderá las comunicaciones que reciba por el medio mencionado. La fecha y hora de recepción de correos electrónicos enviados por interesados u Oferentes, serán las registradas en el servidor del Municipio, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel.

1.6. Idioma.

Todas las comunicaciones y documentos que hace parte de este Proceso de Contratación deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano.

Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

1.7. Legalización de documentos.

Los documentos presentados por los Oferentes no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularán por las normas especiales que rigen la materia.

El Municipio de Fonseca, no valorará ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los Oferentes, que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración[1].

1.8. Definiciones.

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

[1] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

Adicionalmente, y de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.

1.9. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

La presente, es una Selección Abreviada de Menor Cuantía, que se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan**.**

1.10. Documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, estará integrada por todos los documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Fonseca, publicará en el SECOP. II, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Fonseca, mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la Oficina Jurídica de esta entidad municipal.

El Municipio de Fonseca, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

1.11. Consulta y Acceso a los Pliegos de Condiciones.

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. El Municipio de Fonseca, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Dichos documentos se publicarán en el portal del SECOP II para consulta y conocimiento de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no

generarán para el Municipio de Fonseca la obligación de contestarlas antes del cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.12. Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el municipio de Fonseca, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, el Municipio de Fonseca no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.13. Convocatoria limitada a Mipymes.

La Entidad podrá limitar, en el acto de apertura del proceso, la participación en este Proceso de Contratación a las Pyme Nacionales, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes, hasta un día hábil antes de la fecha prevista para la apertura del proceso.

En razón a la cuantía se establece que el presente proceso **SI** seria susceptible de limitación a Mipymes, dado que el umbral determinado por el Ministerio de Comercio, Industria y

Turismo para limitar a Mipyme en la vigencia 2025 es de ***$533.287.768,00***. y el presupuesto estimado no sobrepasa dicho umbral.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad, en caso del cumplimiento de los requisitos para la Limitación a MiPyMes Nacionales, podrá limitar la participación a Mipymes con domicilio en el Departamento de La Guajira o el Municipio de Fonseca, de conformidad con las solicitudes recibidas.

Las solicitudes de limitación a MiPymes, junto con los documentos de soporte, se recibirán mediante mensaje al proceso de selección publicado en la plataforma del SECOP II, en el término establecido en el Cronograma del Proceso, so pena de no ser tenidas en cuenta.

1.14. Certificación para acreditar la condición de Mipymes.

El proponente deberá allegar con su propuesta certificado en el cual acredite la condición de MIPYME, según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Acreditar la condición de MIPYME, a través de la presentación de una certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, en la que conste la calidad y su tamaño empresarial.

Dicha certificación se tendrá en cuenta para efectos de aplicar las causales de desempate y se tendrá como documento no subsanable.

1.15. Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones al proyecto de pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias al Pliego de Condiciones Definitivo, en las fechas y por el canal previsto en el Cronograma de la presente Selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del presente proceso de selección, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

El Municipio de Fonseca, emitirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en el cronograma.

El Municipio de Fonseca, únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta el plazo señalado en el cronograma, todas las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicación del nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas, por el Municipio, a través de la Plataforma transaccional del SECOP II y dentro del plazo y horario establecido para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparece en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, y dentro de los plazos establecidos en el cronograma, no generarán para el Municipio de Fonseca la obligación de contestarlas antes del cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía[2].

1.16. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

El Municipio de Fonseca responderá a través de la plataforma SECOP II, las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Municipio podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Municipio de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de aclaración como las adendas forman parte de los documentos del Proceso.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuada por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Fonseca, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

[2] Inciso final del numeral 4 del artículo 30 L.80/93.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo jurídica.gobierno@fonseca-laguajira.gov.co. antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Municipio de Fonseca de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta en el tiempo que disponga la entidad contratante.

Cualquier persona puede solicitar al Municipio de Fonseca el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación**.**

1.17. Reglas en relación con el envío y recepción de correos electrónicos.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrollará en la plataforma SECOP II, las comunicaciones deberán hacerse por medio de esta plataforma.

1.18. Reglas en relación con el envío y recepción de documentos.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrollará en la plataforma SECOP II, el envío y recepción de documentos deberán hacerse por medio de esta plataforma.

Las comunicaciones, observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.15 de este pliego no generarán para el municipio de Fonseca la obligación de contestarlas antes del cierre del proceso.

1.19. Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El Plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

El Municipio de Fonseca, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles Oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

1.20. Información sobre irregularidades.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del Municipio de Fonseca que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Oficina jurídica ubicadas en la calle 12 No. 18 - 05 Palacio Municipal y a los demás organismos competentes.

De igual manera, según lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web alcaldia@fonseca-guajira.gov.co.

1.21. Impuestos y contribuciones.

Al formular la propuesta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al Municipio y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos.

El Municipio de Fonseca, solo pagará los valores del contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

1.22. Garantías y seguros.

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato y que han sido señaladas en el estudio previo.

II. REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. Presentación y contenido de la Propuesta.

2.1.1. Formulación de la Propuesta

Podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía:

a) Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentren constituidas antes del cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía;

b) Uniones temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.

2.1.2. Presentación de la Propuesta.

El cierre del Proceso de Selección se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma transaccional del SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección ***"Crear Oferta"***, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación, luego puede iniciar el cargue en el link ***"crear oferta"***. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica, debidamente rubricada donde exija el contenido de la propuesta.

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta, procurando una digitalización óptima. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral del pliego de condiciones en la presente convocatoria pública.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, El Municipio de Fonseca, procederá a publicar el listado de ofertas presentadas y las propuestas posterior a la evaluación de las mismas.

2.1.3. Objeto y alcance de la Propuesta.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.

El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

2.1.4. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y criterios de verificación.

El Municipio de Fonseca, verificará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.

2. Si el Oferente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero el municipio localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última.

3. Si, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, en el aspecto en cuestión.

4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo habilitante, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, el Municipio de Fonseca, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Oferente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Oferente, durante el plazo otorgado por el Municipio de Fonseca, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible.

6. Sin perjuicio de la facultad del Municipio de Fonseca de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el Oferente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Oferente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta.

8. El Municipio de Fonseca sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto el Pliego de Condiciones.

9. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

10. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

11. Los Oferentes deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos de Condiciones y en sus Anexos y formatos, según lo establecido en aquellas.

12. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Oferente. El Municipio de Fonseca no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

2.1.5. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del Oferente.

Al presentar propuesta, el Oferente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Oferente, acepta y declara:

1) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Oferente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

2) Que su propuesta estará vigente por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.

3) Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP II.

4) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que el Municipio de Fonseca dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

7) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Formato de la Aspectos Técnicos y que sea concordante con su ofrecimiento técnico.

8) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

9) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que el Municipio de Fonseca, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

10) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

11) Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.

12) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Oferente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

12.1 No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

12.2 Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

12.3 Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por el Municipio de Fonseca a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

13) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por el Municipio, durante la Selección Abreviada de Menor Cuantía y los enviados por el Oferente o por terceros al municipio, se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

14) Que reconoce y acepta que el Municipio de Fonseca, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta.

15) Que en caso de que su propuesta fuere adjudicada, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

16) Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

17) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la forma de pago prevista en la minuta respectiva.

18) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente al Municipio de Fonseca, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere adjudicada.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Oferente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Oferente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2.1.6. Una Propuesta por Oferente.

Cada Oferente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

III. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y/O ANTICIPO.

3.1. Objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía

El objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No**.** 004 DE 2026, es la: **"***EJECUCIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, MEDIANTE LA LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, REMOCIÓN DE SEDIMENTOS Y RESIDUOS, INTERVENCIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN EL ALCANTARILLADO PLUVIAL, CANAL A CIELO ABIERTO (EL CEQUIÓN) Y CANAL DEL ZAINO, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO Y MITIGAR RIESGOS DE INUNDACIÓN***"**.**

3.2. Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

El contratista deberá ejecutar todas las actividades necesarias para la limpieza, mantenimiento y recuperación funcional del sistema de drenaje pluvial del municipio de Fonseca, La Guajira, de conformidad con las cantidades de obra, el presupuesto oficial, las condiciones del sitio, las instrucciones de la supervisión o interventoría y las normas de seguridad, salud en el trabajo, manejo ambiental y señalización aplicables.

Las actividades comprenden la remoción de lodos, sedimentos, residuos sólidos, material vegetal, escombros y demás elementos que obstruyan o disminuyan la capacidad hidráulica de las estructuras de drenaje existentes, incluyendo el cargue, retiro, transporte y disposición final de los materiales extraídos en sitios autorizados por la Secretaría de Planeación Municipal o por la autoridad competente.

El contratista deberá garantizar que, al finalizar cada intervención, las estructuras queden limpias, funcionales, libres de obstrucciones y en condiciones adecuadas para el correcto flujo de las aguas pluviales.

A continuación se describen las especificaciones técnicas de cada una de las actividades, organizadas conforme a los capítulos e ítems establecidos en el presupuesto oficial del proyecto. El contratista deberá ejecutar cada actividad cumpliendo el alcance, los procedimientos, los criterios de control y las condiciones de seguridad aquí señaladas, así como las instrucciones de la supervisión.

ALCANTARILLADO PLUVIAL PRINCIPAL

Limpieza manual de sumideros, incluye monte y desmonte de rejilla en hierro pesada y retiro de material contaminado

Descripción:Esta actividad consiste en la limpieza manual de los sumideros existentes del sistema de alcantarillado pluvial, mediante la remoción de lodos, sedimentos, basuras, residuos sólidos, material vegetal y cualquier otro elemento que impida o limite la adecuada captación de las aguas lluvias.

Alcance:Incluye el desmontaje y posterior reinstalación de las rejillas metálicas pesadas, la extracción manual del material acumulado, la limpieza interna del sumidero, el cargue del material extraído, su retiro del sitio de intervención, transporte y disposición final en lugar autorizado.

Procedimiento mínimo de ejecución:

a) Localización del sumidero a intervenir y delimitación del área de trabajo.b) Instalación de señalización preventiva y elementos de seguridad.c) Levante de la rejilla con herramienta adecuada, evitando daño en la estructura existente.d) Extracción manual del

material depositado en la caja del sumidero.e) Recolección del material en recipientes, costales o medio equivalente para su retiro inmediato.f) Limpieza de paredes, fondo y puntos de conexión visibles del sumidero.g) Verificación del libre paso del agua hacia la red.h) Reinstalación de la rejilla, asegurando su correcto asiento y estabilidad.i) Retiro de residuos sobrantes y limpieza final del área intervenida.

Equipos, herramientas y materiales mínimos:

Hidrolavadora, palancas, barras, picas, palas, baldes, costales, carretillas, herramienta menor, elementos de cargue manual y transporte del material extraído.

Control y aceptación:

La actividad será recibida cuando el sumidero quede libre de material obstructivo, con rejilla correctamente instalada, sin residuos en el entorno inmediato y con evidencia de funcionamiento hidráulico adecuado. No se aceptarán trabajos con residuos abandonados, rejillas mal asentadas o limpieza parcial.

Unidad de medida:
Metro cuadrado (m²), de acuerdo con el área efectivamente intervenida.

3.3. Clasificación UNSPSC.

El objeto del contrato, encontrarse codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[3], como se indica a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
47131800	limpieza de canales de agua
83101500	servicios de acueducto y alcantarillado
72153500	Servicios De Limpieza Estructural Externa

3.4. Valor estimado del contrato y respaldo presupuestal.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: La Alcaldía del Municipio de Fonseca – La Guajira, estimó el valor del contrato que se pretende celebrar en la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 200.299.528) M/CTE**, suma que incluye todos los costos directos e indirectos, y los montos correspondientes a Administración, Imprevistos y a la Utilidad del contratista – AIU, cuyo cálculo se soporta técnica y económicamente con el soporte de la estimación del presupuesto, las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los análisis de precios unitarios en la presente vigencia fiscal y con fuente de financiación de recursos propios de la entidad. con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. P00128 del 23 de abril de 2025, **RUBRO:**

[3] Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Decreto 1082 de 2015.

2.3.2.02.02.009.40.4003.4003020 Alcantarillados optimizados **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** 1.3.3.11.10 R.B. SGP RETIROS FONPET, 1.2.0.100- INGRESOS CORRIENTE DE LIBRE DESTINACION

El anterior valor se encuentra ajustado a las actividades a desarrollar por parte del futuro Contratista.

SOPORTE DE LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL: Para la estimación del valor del contrato, se tuvo en cuenta el análisis de precios históricos de la entidad, teniendo en cuenta, además, el listado de precios unitarios de ítems de obra y los precios vigentes del mercado.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

Las variables que se tuvieron en cuenta para calcular el presupuesto oficial de la presente contratación fueron las que a continuación se indican:

- ✓ Tipo y cantidades de las obras requeridas
- ✓ Costos de alquiler de maquinaria.
- ✓ Costos de equipos y herramientas y su transporte hasta el sitio de la obra.
- ✓ Costos de dotación y elementos de seguridad para la mano de obra y ejecución del plan de salud ocupacional.
- ✓ Gastos por honorarios, salarios y prestaciones sociales, seguridad social y obligaciones parafiscales de la mano de obra calificada y no calificada.
- ✓ Transporte del personal profesional hasta el sitio de la obra.
- ✓ Precio de los insumos y materiales de obra y el de su transporte hasta el sitio de la obra.
- ✓ Costos de señalización y vallas informativa.
- ✓ Porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidades. (A.I.U.), en donde se incluye los valores que se proyectan pagar por concepto de oficina y servicios públicos.
- ✓ Gastos para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato tales como: Impuestos, deducciones y Garantías.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Dado que la estimación del valor del contrato que se pretende celebrar fue determinada por precios unitarios, los cuales reposan en la Secretaria de Planeación Municipal con el fin de exponer la forma en que fueron calculados y dar soporte al presupuesto oficial.

El valor estimado del presupuesto está sujeto a modificación y ajustes, razón por la cual la Alcaldía del Municipio de Fonseca, no asume responsabilidad alguna por el uso que el proponente haga de él, para los cálculos de la oferta.

NOTA:

PARA LA APLICACIÓN DE LA REGLA DE REDONDEO DE CIFRAS, EN LA OFERTA ECONÓMICA SE DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: LOS VALORES NUMÉRICOS RESULTANTES TANTO DE LOS ANÁLISIS UNITARIOS COMO DE LOS VALORES PARCIALES Y TOTALES QUE SE PRESENTEN EN ESTE PROCESO DE

CONVOCATORIA PÚBLICAS DEBERÁN SEGUIR EL PROCEDIMIENTO A CONTINUACIÓN. QUE LAS CIFRAS Y VALORES SERÁN VERIFICADOS A NIVEL DE UN DECIMAL.

APLICANDO EL REDONDEO AL DECIMAL UBICADO EN LA SEGUNDA POSICIÓN ASÍ; DIGITO DECIMAL MENOR QUE 50 (EJEMPLO: 35,490001, PARA REDONDEAR, QUEDARÁ EN 35.) DIGITO DECIMAL MAYOR O IGUAL A 50 (EJEMPLO: 35,535001, PARA REDONDEAR, QUEDARÁ EN 36.).

3.5. Forma de pago.

El Municipio de Fonseca, pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma: El Cien por ciento (100%) del valor del contrato, se le pagará previa presentación del acta o actas parciales al valor de la factura o cuenta de cobro que presente el contratista, teniendo en cuenta para ello las cantidades de obras que el contratista haya realizado por el sistema de precios unitarios sin ajuste. La última acta o Acta Final no podrá ser inferior al Cinco Por Ciento (5%) del valor del Contrato y siempre que cumpla las siguientes condiciones: *a) Que el contratista levante un acta de entrega parcial o final de obras especificando: Las cantidades realizadas, su valor unitario, su valor total, el porcentaje de avance y el faltante frente a la cantidad de obra total requerida, el periodo dentro del cual se realizaron las obras, el número del acta y su fecha de elaboración, las observaciones y/o salvedades del caso, la firma del contratista y la firma del supervisor del contrato manifestando su recibo a satisfacción. b) Que se aporte la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. c) Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva. d) Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de recibido a satisfacción parcial de obra o final, según sea el caso*.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura.
3) Informe detallado de las actividades
4) Certificación por parte del supervisor del contrato
5) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio de Fonseca, efectuará los pagos de las cuentas de cobro del contrato que resulte del presente proceso siempre y cuando estén acordes y revisadas la correspondiente cuenta/factura.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Fonseca, a la suscripción del contrato, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento del pago o pagos, realizar automáticamente y sin previo aviso el cruce de cuentas correspondientes, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PACTO DE ANTICIPO. El Municipio de Fonseca – La Guajira, en virtud de los gastos previos que debe asumir el contratista para la correcta ejecución del objeto contractual, la entidad pactará con el contratista un anticipo hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, y una vez cumplidos los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato y se presente la constitución de una cuenta bancaria no conjunta a nombre del proyecto y/o contrato.

3.6. Ajuste del Presupuesto Oficial.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial, esto es, la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 200.299.528) M/CTE** y todos los costos, gastos y demás tributos la propuesta será inadmisible.

3.7. Lugar de ejecución

El objeto del contrato se ejecutará en la cabecera urbana del Municipio de Fonseca – La Guajira.

3.8. Plazo de ejecución

El plazo máximo para la ejecución del contrato a celebrar es de **DOS (02) MESES,** tiempo resultante al momento de la adjudicación del contrato, y será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.9. Propuestas parciales.

El Municipio de Fonseca, no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

IV. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para el municipio de Fonseca. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

4.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y del contrato que de ella se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y en las normas concordantes y en las que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

4.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 del 2015, el MUNICIPIO DE FONSECA, ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado en página Web www.colombiacompra.gov.co, SECOP II.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, el MUNICIPIO DE FONSECA revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

Igualmente, el MUNICIPIO DE FONSECA procederá a revocar el acto administrativo de apertura del proceso cuando sea necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales de los estudios o documentos previos.

4.4. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y CONFORMACIÓN DE LISTA DE OFERENTES

Dentro del término establecido en el Cronograma, los interesados manifestarán su interés en participar y/o presentar ofertas al presente proceso de selección, a través de la plataforma transaccional del SECOP II, en el correspondiente proceso de selección, con el fin de que se conforme una Lista de Oferentes Inscritos, los cuales serán habilitados para la entrega de propuestas.

En ningún caso las observaciones al proceso o la solicitud allegada para limitar el proceso a MiPymes remplazan la manifestación de interés de participar en el proceso una vez publicado el acto de apertura.

La manifestación de interés deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma de este proceso de selección, so pena de no ser tenida en cuenta.

En el evento de las manifestaciones de interés por parte de consorcio o unión temporal, se deberá anexar el documento de conformación del proponente plural, y de la misma cuenta creada con el nombre del consorcio.

Sólo se recibirán las propuestas que sean presentadas a nombre del proponente (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal) que haya manifestado interés según lo establecido en el presente proceso.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no tiene prevista la realización del sorteo para la consolidación de la lista de posibles oferentes.

4.5. INCENTIVOS.

Los incentivos en la contratación pública son: (i) Bienes y servicios de origen nacional y aquéllos considerados nacionales con ocasión a la existencia de trato nacional.

V. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5. Requisitos Habilitantes.

El Municipio de Fonseca, de conformidad con lo dispuesto en el literal a, del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en los artículos del 2.2.1.1.2.1.1 al 2.2.1.1.2.1.5 y del 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015; ha determinado abrir el presente proceso de contratación de acuerdo con los parámetros y requisitos relacionados a continuación, e invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presentes Pliego de Condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación.

5.1. Documentos de Contenido Jurídico.

La verificación de contenido jurídico es un criterio habilitante para determinar si la propuesta cumple o no con lo requerido en el Pliego de Condiciones. Todos los documentos que se relacionan a continuación se anexarán a la oferta técnica con la información solicitada en este documento y en el orden aquí establecido, así:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, o por una unión temporal o consorcio deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona natural por ella misma en calidad de Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental.
- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, 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.
- Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica Proponente o el Representante del Consorcio o Unión Temporal Proponente no posea Matricula Profesional como Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, la Propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada por un profesional en estas áreas quien deberá igualmente aportar copia de la Matricula Profesional y Certificado de Antecedentes Vigente de la Matricula Profesional expedido por el Consejo competente

5.1.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe estar vigente por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. En todo caso, deberá adjuntarse a la propuesta documento bajo la gravedad de juramento, que certifique que la oferta estará vigente durante el tiempo que dure el Proceso de Selección; para lo cual en el evento que la póliza venza, el Oferente deberá extender la vigencia de la garantía. La validez de la propuesta se entenderá igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

5.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente (PERSONA JURÍDICA) deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre de la presente convocatoria el cual debe encontrarse vigente la renovación para el año 2026, y en cuyo objeto social se evidencie la actividad correspondiente al objeto del proceso de selección, cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente de conformidad a los estatutos que la regulen, en el cual conste que está siendo facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la presente licitación. si el proponente es (PERSONA NATURAL) con la sola presentación del documento de identidad con la mayoría de edad, se considera hábil para participar en el presente proceso de selección en calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto, se tendrá el mismo trato cuando se presente Matricula Mercantil de Persona Natural. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar la información de acuerdo con su condición. La anterior exigencia aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las PROFESIONES LIBERALES, por parte de un profesional como persona natural, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio

5.1.4. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP) EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar actualmente inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción que debe estar vigente, sin haber fenecido sus efectos.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste que para el momento de presentación de la oferta se encuentran inscritos y en firme en la vigencia 2025.

En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste su inscripción está vigente.

5.1.5. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral.

De acuerdo con las mismas disposiciones legales antes citadas, las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia, no requerirán inscripción en el Registro Único de Proponentes. Dichas personas deberán en su lugar, cumplir lo que para ellas se indica en el numeral referido a los documentos financieros.

El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

5.1.6. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES.

Certificación de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación según el caso persona natural o de la persona jurídica y representante Legal, en el cual No debe estar reportado como responsable fiscal por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación según el caso persona natural o de la persona jurídica y representante Legal, en el cual No debe estar reportado como responsable disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación.

El Proponente deberá presentar certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, Para el efecto la entidad también verificará si el proponente y su representante legal y/o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados con alguna multa vigente.

5.1.7. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) del Representante Legal del proponente, con fecha de expedición no superior a (60) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de oferta.

5.1.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.
- ✓ El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- ✓ Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- ✓ Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- ✓ En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- ✓ En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- ✓ En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo, debiendo acreditar o adjuntar en dicho caso, copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

En el evento que el oferente sea persona natural deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de afiliación al sistema de salud y pensión con una vigencia no mayor a 30 días calendarios, al momento del cierre del proceso.

Por su parte, los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a la naturaleza de dichos integrantes.

Según Formato 2 (a,b,c,d).

5.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Cada proponente debe presentar una Garantía de Seriedad de la Propuesta constituida a favor del Municipio de Fonseca - expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE FONSECA – LA GUAJIRA NIT. 892.170.008-3
AFIANZADO	El proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, expedido por autoridad competente.
VIGENCIA	TRES (3) MESES, a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga que postergue la fecha del cierre, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
CUANTÍA	**Diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas[4].
AMPARO	El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la convocatoria.
FIRMAS	La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado.

La póliza debe estar acompañada de su correspondiente recibo de pago de la póliza de garantía.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Esta garantía la hará efectiva el Municipio de Fonseca en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: En el evento en que la fecha de cierre de este procedimiento se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La Entidad solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo y debe sujetarse a las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1882 de 2018.

5.1.10. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

[4] Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los Artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, donde se indican los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas.

El Oferente debe acreditar su inscripción vigente o actualizada en el Registro Único Tributario (RUT), de conformidad a la nueva codificación adoptada por Colombia.

5.1.11. PROPONENTES PLURALES.

Se entenderá presentada una propuesta por un proponente plural, cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas presenten una sola propuesta a la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Para participar en el presente proceso de Selección, el grupo proponente podrá asociarse bajo las modalidades de 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 a las que lo conforman individualmente consideradas.

a. CONDICIONES DE APTITUD LEGAL REQUERIDAS.

Para ser elegibles dentro de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, los proponentes plurales deberán cumplir al momento de la presentación de su propuesta con 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 la participación porcentual de los miembros del consorcio o y la participación porcentual y la distribución de las actividades de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista.

- Acreditar el nombramiento de un representante único para todas las personas consorciadas o unidas temporal, mediante el otorgamiento de un único mandato con carácter irrevocable, suscrito por todos los integrantes del grupo proponente, que le conceda al mandatario facultades suficientes para la representación sin limitaciones en los aspectos que se requieran para su participación a través de consorcio o unión temporal en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, incluyendo las potestades de: presentar la propuesta y comprometer a través de ella a las personas integrantes del consorcio o unión temporal, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo proponente, y suscribir y perfeccionar el contrato y los demás contratos complementarios y/o accesorios al mismo.

- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal por lo menos por el tiempo del contrato, la liquidación del mismo y un año más, contados desde la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.

- Acreditar que cada una de las personas integrantes del consorcio o unión Temporal cumplen cabalmente con la totalidad de los requisitos de aptitud legal establecidos en estos pliegos de condiciones para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, según el caso, en los términos de estos pliegos de condiciones y particularmente, que tienen capacidad jurídica para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato.

b. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD LEGAL DE LOS PROPONENTES PLURALES.

La aptitud legal del proponente plural se acreditará mediante los siguientes documentos:

- El acuerdo consorcial o acuerdo de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, y se confiera el mandato necesario y suficiente al apoderado único del grupo proponente. No se entenderá cumplido el requisito de acreditar un apoderado único cuando los diferentes integrantes del consorcio o de la unión temporal otorguen el mandato de representación en documentos diferentes o individuales.

- La presentación de los documentos que se indican en estos pliegos de condiciones, en relación con cada una de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta.

c. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados desde la presentación de la propuesta, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. En el caso que su participación sea a título de unión temporal, además de lo previsto, el proponente deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, según *Formatos 7 y 7A*.

5.1.12. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL.

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, nacionales o extranjeros, deberán anexar copia del documento de identidad, esto es, copia de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería, según corresponda.

5.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el *Formato 3***,** 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 causa 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.

Deber de diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para facilitar lo anterior, el Oferente debe diligenciar TODOS los formatos y anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta. Adicionalmente, el Oferente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Oferente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

Los requisitos exigidos en este numeral serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad jurídica se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

5.2. Experiencia Acreditada del Proponente.

Para efectos del presente proceso se considera Hábil, los proponentes que acrediten la experiencia especifica con *máximo dos (2) contratos, cuyo objeto contractual se identifique la actividad igual o similar al presente proceso de selección, estos es que se refieran a obras de mantenimiento y/o limpieza de redes y/o canalización de drenaje y cuya cuantía sea igual o mayor al 100% del presupuesto estimado en el presente proceso de selección en SMMLV.*

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación en el contrato que se acredita.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el respectivo consorcio o unión temporal. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo la experiencia acreditada aportada, deberá tener inscrito mínimo uno de los siguientes códigos: Segmento, Familia y clases en el Registro Único de Proponentes, así:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
47131800	limpieza de canales de agua
83101500	servicios de acueducto y alcantarillado
72153500	Servicios De Limpieza Estructural Externa

5.2.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, (**EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES)** los proponente deberá acreditar para la experiencia de la siguiente manera:

Para efectos del presente proceso se considera Hábil, los proponentes que acrediten la experiencia especifican con *máximo tres (3) contratos, cuyo objeto contractual se identifique la actividad igual o similar al presente proceso de selección, estos es que se refieran a obras de mantenimiento y/o limpieza de redes y/o canalización de drenaje y cuya cuantía sea igual o mayor al 100% del presupuesto estimado en el presente proceso de selección en SMMLV*

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación en el contrato que se acredita.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el respectivo consorcio o unión temporal. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo la experiencia acreditada aportada, deberá tener inscrito mínimo uno de los siguientes códigos: Segmento, Familia y clases en el Registro Único de Proponentes, así:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
47131800	limpieza de canales de agua
83101500	servicios de acueducto y alcantarillado
72153500	Servicios De Limpieza Estructural Externa

5.2.2 Acreditación de la Experiencia Específica.

El proponente debe soportar la información consignada en el *Formato 4 Experiencia del Proponente*, mediante la presentación de la copia de contrato o con la copia de cualquiera de los siguientes documentos: acta de liquidación o acta de recibo final o certificación de cumplimiento de la entidad contratante.

Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que la Alcaldía del Municipio de Fonseca, pueda verificar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida en el Formato 4 Experiencia del Proponente.

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución, los ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, ni subcontratos en virtud de un contrato estatal.

La evaluación de aquellos contratos cuyo objeto tiene previsto adelantar varias etapas, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores correspondientes a la etapa que aplique para el presente proceso.

En caso de que se aporte contratos cuyo objeto contemple el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, y otras actividades de mayor extensión, solo se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia, los valores facturados que correspondan a los ítems que se relacionen con el formato de propuesta económica.

Cuando la Experiencia acreditada se certifique mediante contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, Alcaldía Municipal de Fonseca, tomará para la verificación de la experiencia, la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación en la misma.

Las copias de los contratos aportados, como experiencia específica del proponente, pueden ser acreditados mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, y/o copia del acta de recibo final, y/o copia del acta de recibo definitivo en el que se referencie y de cuente de toda la información relevante del contrato y/o con el Acta de Liquidación, en donde deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista
- Descripción de las actividades desarrolladas
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor inicial y final del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Cumplimiento

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HABIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

El Municipio de Fonseca se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el Oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los porcentajes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal Oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta, así:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.oo
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.oo
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.oo
De enero 1 de 2015 a Dic de 2015	644.350.oo
De enero 1 de 2016 a Dic de 2016	689.454.oo
De enero 1 de 2017 a Dic de 2017	737.717.oo
De enero 1 de 2018 a Dic de 2018	781.242.oo
De enero 1 de 2019 a Dic de 2019	828.116.oo
De enero 1 de 2020 a Dic de 2020	877.803.oo
De enero 1 de 2021 a Dic de 2021	908.526.oo
De enero 1 de 2022 a Dic de 2022	1.000.000.oo
De enero 1 de 2023 a Dic de 2023	1.160.000.oo
De enero 1 de 2024 a Dic de 2024	1.300.000.oo
De enero 1 de 2025 a Dic de 2025	1.423.500.oo
De enero 1 de 2026 a Dic de 2026	1.750.905.oo

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERÁN ESTAR INSCRITOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015, EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN ALGUNA DE LAS CLASIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE DOCUMENTO Y EL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ MISMO DEBERÁ INDICARSE EL NÚMERO DEL CONSECUTIVO CON EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO PARA EFECTOS DE SU VERIFICACIÓN.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

NOTA: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se aceptará a estas empresas presentar un presupuesto del contrato en el 85% en las condiciones requeridas en el presente numeral de la experiencia acreditada.

Los requisitos exigidos en este numeral serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad de experiencia se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros y organizacionales de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones. La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima exigida por la Alcaldía Municipal de Fonseca, es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio realizará la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales, quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio, con la información financiera que repose en dicho documento y que conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, este en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *"Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos"*, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta el término de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.

Si el Proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el respectivo Registro Único de Proponentes.

Para medir la capacidad financiera y organizacional establecida en el Decreto 1082 de 2015, los indicadores que la Administración Municipal ha establecido de acuerdo con el análisis del sector son los siguientes:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**	**CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**
Liquidez	Activo Cte. / Pasivo Cte.	Mayor o igual a 1,5	$(i)\ \text{Indicador} = \left(\sum \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación}\right)$
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual 0,40	

Razón De Cobertura De Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 5	
Rentabilidad Del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,10	
Rentabilidad Del Activo	Utilidad Operacional / ∑ Activos	Mayor o igual 0,05	

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas y el oferente sea plural, la entidad utilizara el método de Ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

De la misma manera para los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no se les podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses por ser indeterminado. En este caso el Proponente cumple el indicador, siempre que su Utilidad Operacional sea positiva, en caso de que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumplirá con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 1: Los índices descritos son de estricto cumplimiento, cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO CUMPLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

NOTA 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se aceptará a estas empresas **una variación del 15%** de acuerdo con los índices correspondientes establecidos en los párrafos anteriores.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en los literales anteriores, para verificar la capacidad financiera, con el fin de que la entidad pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos anteriormente mencionados, firmado por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana (COP), por ser ésta la unidad de medida por disposición legal en el país.

EL MUNICIPIO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente

la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como RECHAZADA.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HÁBIL, para el proceso.

Los requisitos exigidos en este numeral serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad financiera se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

5.4. CAPACIDAD TÉCNICA

5.4.1. Carta de Aceptación de Los Requerimientos Técnicos Mínimos.

Incluir dentro de su oferta Una carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos según Formato 6 y cumplir con los condicionamientos de los equipos, insumos y elementos para la prestación del servicio, dicho documento debe ir dirigido a la Alcaldía del Municipio de Fonseca y referenciar el presente proceso de selección.

5.4.2. Recurso Humano Disponible para la Ejecución de la Obra.

Para la ejecución del proyecto, **el CONTRATISTA** deberá poner a disposición todo el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto del proyecto, y todo aquel que se necesite durante la ejecución.

Sin embargo, para efectos de la propuesta, **EL PROPONENTE** deberá presentar el siguiente personal profesional, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional será contada a partir de la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado y de la tarjeta o matricula profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente con una anterioridad no superior a seis meses.
- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría y/o doctorado.
- Cada profesional debe aportar copia legible del certificado de vigencia de la matrícula, expedido por la respectiva autoridad competente con una antelación no superior a seis (6) meses.

- La experiencia específica, será objeto de ponderación y se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

A) DIRECTOR DE OBRA (1).

Formación Académica: Deberá ser Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental con estudios de especialización acordes a las características del cargo, lo que probará aportando los diplomas correspondientes.

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos Diez (10) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y hasta el cierre de la presente convocatoria, para la cual aportará la copia de esta última y el certificado de vigencia de su tarjeta profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional correspondiente, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso e igualmente debe aportar como mínimo especialización con afinidad al perfil del cargo.

Experiencia Específica: Debe acreditar tener una experiencia como director de obra o contratista en mínimo dos (2) contratos.

Funciones: En este profesional el contratista delegará la responsabilidad general de la ejecución del proyecto. Su dedicación deberá ser del cincuenta por ciento (50%) del tiempo en obra. Tendrá facultades para dirigir las actividades del programa de trabajo, será el encargado de que se ejecute a satisfacción todos los planes que se hayan diseñado para la mejor ejecución de la obra, además, tendrá facultad para tomar todas las decisiones que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y será el representante del contratista frente al interventor y/o Supervisor designado por la Alcaldía del Municipio de Fonseca.

OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL PERSONAL PROPUESTO.

Los profesionales que conforman el equipo de trabajo propuesto deben presentar y anexar a la propuesta, su hoja de vida, copia de la cedula, copias de los diplomas que acrediten el perfil requerido, copia soporte de la experiencia específica, tarjeta o matricula profesional, certificado de vigencia, antecedentes disciplinarios y fiscal, y carta de compromiso profesional con el oferente (Formato).

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente) se deberá anexar, la copia del respectivo contrato de obra suscrito entre el proponente y el contratante o la certificación de la obra expedida por el contratante.

5.4.3. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (KRC)

Para ser declarado hábil dentro de esta Selección Abreviada, el proponente deberá tener una capacidad residual de contratación que le permita la ejecución del presente contrato y será tomada según lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y la metodología de Colombia compra eficiente, que define lo siguiente:

La Capacidad Residual es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación. En los Documentos del Proceso de un contrato de obra pública, la Entidad Estatal debe establecer un requisito adicional a los requisitos habilitantes que es la Capacidad Residual o K de Contratación el cual deben cumplir los interesados en participar en un Proceso de Contratación para la ejecución de una obra pública.

¿Cómo establecer la Capacidad Residual del Proceso de Contratación?

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo o pago anticipado}$$

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar.

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \frac{\text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo o pago anticipado}}{\text{plazo estimado contrato (meses)}} \times 12 \text{ meses}$$

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del sistema de compra y contratación una aplicación en formato Excel llamada “Capacidad Residual” que permite a la Entidad Estatal calcular la Capacidad Residual y validar que los oferentes cumplan con la Capacidad Residual del Proceso de Contratación. La aplicación puede ser descargada en la página web de Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co.

¿Cómo calcular la Capacidad Residual del proponente?

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente en un Proceso de Contratación de una obra pública debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos.
- La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.
- El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes

obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = CO \times \left(\frac{(E + CT + CF)}{100}\right) - SCE$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

¿Cómo calcular la Capacidad de Organización (CO)?

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente.
Menos de un (1) año	USD 125.000[1]

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000. Para verificar la capacidad de organización del proponente la Entidad Estatal debe solicitar el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

¿Cómo calcular la Experiencia (E)?

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación. La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$Experiencia = \frac{Valor\ total\ de\ los\ contratos\ RUP\ (COP)}{(Presupuesto\ oficial\ estimado \times \%Participación)}$$

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje.

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al Anexo 1 del K Residual, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

¿Cómo calcular la Capacidad Financiera (CF)?

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

$$Índice\ de\ liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

¿Cómo calcular la Capacidad Técnica (CT)?

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción. Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al Anexo 2 del K residual. El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

- ***a.*** *Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.*
- ***b.*** *Experiencia: deben presentar el formato que hace parte de la presente Guía como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.*

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre

suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de que el proponente no tenga contratos vigentes, igualmente deberá adjuntar el Formato, manifestando tal situación.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes deberá diligenciar los requerimientos anteriores en el anexo.

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del sistema de compra y contratación una aplicación en formato Excel llamada “Capacidad Residual” que permite a la Entidad Estatal calcular la Capacidad Residual y validar que los oferentes cumplan con la Capacidad Residual para cada año de ejecución del contrato. La aplicación puede ser descargada en la página web de Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co/es/capacidad-residual.

Se deben incluir estos dos anexos junto con el formato de los SCE



Anexo 1 - Certificación de contratos para acreditación de experiencia

Oferente

Contratos relacionados con la actividad de la contratación – Legislativo (1) Clasificador UNSPSC	Participación del proponente en el contrato (%)	Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ajustado con la participación en pesos colombianos)
	Total	

En constancia de lo anterior firma este documento a los días [día] del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Oferente
Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de identidad: _____

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



Anexo 2 - Certificación de la Capacidad Técnica

Oferente

Nombre del profesional de la arquitectura, ingeniería o geología	Profesión	N° de matrícula profesional	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del contrato

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

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

Firma representante del auditor o revisor fiscal
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

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

Los requisitos exigidos en este numeral serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad técnica se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

5.5. Cierre del Proceso de Selección y Apertura del Sobre

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma. En la hora señalada para la entrega de Ofertas, a través de la plataforma SECOP II. Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, el Municipio de Fonseca, procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

5.6. Evaluación de Ofertas.

La Alcaldía del Municipio de Fonseca, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del decreto 1082 de 2015, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas y los requisitos habilitantes de las ofertas recibidas, además resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

5.6.1. Requisitos de presentación de la Oferta.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas contenidos en la Presentación y contenido de la oferta de los Pliegos de Condiciones.

5.6.2. Requisitos habilitantes.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en estos pliegos.

5.6.3. Admisibilidad de la propuesta.

Una propuesta será admisible para continuará en el proceso de selección, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible y declarada HABILITADA, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.6.4. Reglas de subsanabilidad.

El Municipio de Fonseca, para la evaluación de las propuestas que se presente dentro de este Proceso de Selección, aplicará lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que prescribe: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante, lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización"*.

En este orden de ideas, todos los defectos de las propuestas que no afecten la asignación de puntajes que no representen mejora de la propuesta, serán subsanables y por ende, podrán ser solicitados por El Municipio de Fonseca hasta el término de traslado del informe de evaluación, salvo para cuando se trate de mecanismos de subasta en cuyo caso se deberá hacer con antelación al comienzo de la misma, dentro del término dispuesto para ello por la entidad.

5.6.5. Aclaraciones a las Propuestas.

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, El Municipio de Fonseca podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

El Municipio de Fonseca se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. El Municipio de Fonseca tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, El Municipio de Fonseca solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

5.6.6. Ofertas con valor artificialmente bajos.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por El Municipio de Fonseca, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al Oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta[5] o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del Oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.6.7. Causales de Rechazo de Propuestas.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.

3. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador.

4. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas.*[6]*"*

[5] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.
[6] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

5. Cuando la conducta del Oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales). v) se presenten por fuera de sobre cerrado. vi) se envíen por correo.

7. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.

10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Fonseca, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.

13. Cuando el Oferente no haya manifestado el interés para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía o cuando no aparezca incluido en el orden de posibles Oferentes.

14. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad (es) o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.

15. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

16. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.

17. Los valores unitarios de cada ítem de la propuesta no podrán superar los valores unitarios del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

18. Cuando los porcentajes del AIU (cuando apliquen) superen de forma conjunta el valor establecido en el presupuesto oficial.

5.6.8. Informe de evaluación.

El Comité, emitirá y publicará un Informe de Evaluación – por tres (3) días hábiles-, en las fechas dispuestas en el Cronograma del Proceso de Selección. De esta forma, los Oferentes, podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al Informe de Evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico a través de la plataforma del SECOP II en el plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas en el acto que contenga la decisión de adjudicación o de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5.7. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Fonseca, debe evaluar las Ofertas de los Oferentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las Ofertas el Comité Evaluador realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la tabla.

factor	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO factor
FACTOR ECONÓMICO	**OFERTA ECONÓMICA**	**39,5**	**39,5**
FACTOR CALIDAD	FACTOR DE CALIDAD	**50**	**50**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10**	**10**
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES	**EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES**	**0,25**	**0,25**
MIPYMES	**MIPYMES**	**0,25**	**0,25**
TOTAL			**100**

El proceso de selección se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje

5.7.1. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA – PPO (39,5 PUNTOS)

Para establecer el valor de la propuesta económica se dará aplicación al siguiente procedimiento:

- La entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el formulario de cantidades de la propuesta económica.

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

El formato de precios de la oferta deberá ser anexado en medio magnético, mediante la aplicación de hoja electrónica (programa Excel de Microsoft, sin celdas o fórmulas ocultas).

Las propuestas tendrán un puntaje comprendido entre 0 a 35,75 puntos en forma proporcional con la media geométrica, es decir que el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta que tenga mayor cercanía a la media geométrica calculada y tomado G como máximo puntaje (35,75 puntos).

El comité procederá a verificar que cada oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

Los datos consignados en el PRESUPUESTO deben corresponder a los consignados en el cuadro de cantidades de la propuesta económica.

Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar un (1) solo ítem o no estar desglosada, o descrita completamente la propuesta será rechazada.

Que el costo del presupuesto total ofertado no sea superior al 100 % del costo del Presupuesto Oficial.

Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica NO CONTENGAN errores superiores al 0.05 % del valor total de la propuesta, en dicho caso se eliminará la propuesta.

Si el valor corregido es igual o inferior al 0.05 % la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el PRESUPUESTO en particular las siguientes:

La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Valor Unitario” del PRESUPUESTO. Las sumas correspondientes a la columna “Total oferta” del PRESUPUESTO.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto tanto en los precios unitarios propuestos como el valor unitario de cada ítem, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

Una vez verificadas las propuestas en los aspectos aritméticos y los señalados en los párrafos anteriores, se procederá a aplicar la fórmula conforme lo dispone el siguiente numeral.

CONDICIONES PARA EL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA – PPO (39,5 PUNTOS)

El formato de precios de la oferta deberá ser anexado en medio magnético, mediante la aplicación de hoja electrónica (programa Excel de Microsoft sin celdas o fórmulas ocultas) y para todos los efectos del cuadro de la propuesta económica, Formato 5, se debe ajustar al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los valores consignados en este formulario así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero inferior del peso. La Entidad no tomará como errores aritméticos la aproximación por decimales.

El comité procederá a verificar que cada oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

Los datos consignados en el PRESUPUESTO deben corresponder a los consignados en el cuadro la propuesta económica.

Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar 1 solo ítem la propuesta será rechazada.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto tanto de los insumos en los precios unitarios propuestos como el valor unitario de cada ítem, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

Una vez verificadas las propuestas en los señalados en los párrafos anteriores, se procederá a aplicar la fórmula conforme lo dispone lo siguiente.

La propuesta económica debe presentarse en medio escrito y magnético con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, LA ALCALDÍA DE FONSECA, aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el Formato 5, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Entidad y el contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

El precio (s) ofertado (s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

En el evento de que se ofrezcan descuentos en el **Formato 5** de la propuesta, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

Si se presentare discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la Alcaldía de Fonseca, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Nota 2: El **Formato,** deberá estar suscrito por la proponente persona natural o cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

Que el Formato propuesta económica, debe estar totalmente diligenciado, en caso contrario, la propuesta no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Que el valor del precio total de la oferta presentada debe ser menor o igual al 100% del Presupuesto Oficial Estimado, si no cumple lo anterior, la propuesta no será considerada para ningún efecto en la evaluación económica.

NOTA 3: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo dará aplicación a lo determinado por el manual emitido por la Agencia Nacional Colombia Compra y además requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

En el evento en que haya solamente una oferta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje.

Dentro de los costos indirectos el contratista deberá además tener en cuenta la elaboración, implementación y desarrollo del Plan de Calidad de obra.

El precio (s) ofertado (s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

La Alcaldía del Municipio de Fonseca, a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo TREINTA Y CINCO PUNTO SETENTA Y CINCO (35,75) puntos, acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, así:

Métodos de evaluación de la oferta económica

Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación en la página web: http://www.banrep.gov.co/es/trm. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (Inclusive)	Numero	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) 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:

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

$\bar{X}$= 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 =
- (35,75) x (1 – ($\bar{X}$-Vi / $\bar{X}$)) para valores menores o iguales a $\bar{X}$
- (35,75) x (1 – 2((|$\bar{X}$-Vi| / $\bar{X}$)) para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,
$\bar{X}$ = 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.

(ii) 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:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
XA = Media aritmética alta
VMAX = Valor total sin decimales de la oferta más alta
X̄ = 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 =
- (35,75) x (1 – (*XA* -Vi / *XA*)) para valores menores o iguales a *XA*
- (35,75) x (1 – 2((|*XA* -Vi| /*XA*)) para valores mayores a *XA*

Donde,
XA = Media aritmética alta
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 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.

(iii) 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:

Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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:

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

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 i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i =
- (35,75) x (1 – (*GPO* -Vi /*GPO*)) para valores menores o iguales a *GPO*
- (35,75) x (1 – 2((|*GPO* -Vi| /*GPO*)) para valores mayores a *GPO*

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.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el Cuarto (4°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Se incluirán en esta calificación únicamente las propuestas habilitadas. A las propuestas habilitadas se les verificará lo siguiente antes de ser incluidas en la calificación:

1. Que no tengan cambios en las cantidades de obra. Si esto llegare a suceder, La Alcaldía Municipal, evaluará con las cantidades suministradas en el cuadro de cantidades y precios del pliego de condiciones.
2. Que muestren claramente el total de los costos directos.
3. Que muestren claramente el A.I.U. discriminado.
4. Que muestren claramente el valor total de la propuesta.
5. Que no tengan error aritmético. Si una propuesta llegare a tener error aritmético la Alcaldía Municipal, lo corregirá unilateralmente y dicho valor corregido será el HABILITADO para continuar en el proceso. Por cada error aritmético que presente la propuesta, se descontarán cinco (5) puntos en la calificación del factor precio y será descalificada aquella propuesta que tenga error aritmético en más del cinco por ciento (5%) de los ítems solicitados en la propuesta. Se considera error aritmético el resultado de cualquier operación aritmética que afecte el valor de la propuesta presentada.

El proponente deberá calcular un AIU, que contenga, todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la obra, así como los impuestos de Ley, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo, EL valor de AIU deberá ser expresado en porcentaje (%) deberá consignarlo y discriminarlo en: administración (A), imprevistos (I) y utilidad (U).

El A.I.U., se debe describir en el Formato correspondiente. El proponente deberá diligenciar el formulario para el cálculo del A.I.U., considerando los costos de personal profesional, técnico, de administración y vigilancia; los costos para el sistema de seguridad industrial y aseguramiento de calidad si fuese necesario; servicios públicos; ensayos de control de calidad; papelería, registro fotográfico, videos e informes; elaboración planos records; transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos y pólizas; valla, y todos los demás costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones que sean necesarios para el cabal cumplimento del objeto contractual. Así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a los Imprevistos, Administración y Utilidad.

El cálculo del AIU debe corresponder en un todo, con los formularios del presupuesto y con el que aparece en los A.P.U. en el caso de que los tenga incluido, e inversión anticipo, cualquier error, omisión o inconsistencia, repercutirá en el sistema de evaluación del precio y de la programación, ya que se tomará el cálculo del A.I.U resultante de la corrección hecha por la entidad, y si este presupuesto con el A.I.U corregido hace que la oferta económica modificada esté por encima del presupuesto oficial o en el análisis del A.I.U se dejen de incluir las estipulaciones hechas en los pliegos de condiciones para su cálculo que imposibilite la verificación del mismo, será causal de rechazo de la oferta.

Nota: Las entidades que administran recursos públicos solo pueden pagar los “imprevistos” que el contratista acredite, porque la destinación de esta previsión es específica y no puede convertirse en parte de la “utilidad” del contratista.

El Oferente debe formular su propuesta económica exclusivamente en el Formato 5 dispuesto para tal fin y subirlo firmado digitalmente, sin perjuicio de presentarlo en formato Excel.

5.7.2. PUNTAJE POR CALIDAD – FACTOR DE CALIDAD – (50 PUNTOS)

.
Para obtener **hasta 30 puntos**, el proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad del servicio bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001: 2015.
De acuerdo con esta condición se han de definido los siguientes numerales que serán evaluados:

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	**GENERALIDADES**	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	1,0
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	1,0
	MISION, VISION, VALORES	0,5
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	0,5
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	0,5
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	1,0
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	0,5
	ENFOQUE AL CLIENTE	0,5
	POLÍTICA	0,5
2	**PLANIFICACIÓN**	
	OBJETIVOS DE CALIDAD	0,5
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	0,5
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	0,5
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	0,5
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	0,5
4	**OPERACIÓN**	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	0,5
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	0,5
5	**EVALUACION DEL DESEMPEÑO**	
	REVISION POR LA DIRECCION	0,5
	AUDITORÍA INTERNA	0,5
6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	0,5
	MEJORA CONTINUA	0,5
7	**PROCEDIMEINTOS**	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	0,5
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	0,5
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	0,5
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	0,5

	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	0,5
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	0,5
	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	0,5
	TOTAL	**15**

A. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.

B. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.

C. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:

i. El objeto y el alcance.
ii. Los recursos, documentos y registros.
iii. Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.
iv. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

D. El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 “sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad” del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

- ✓ Introducción del documento.
- ✓ Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.
- ✓ Alcance del Plan de Calidad
- ✓ Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.
- ✓ Política de calidad
- ✓ Objetivos de Calidad
- ✓ Responsabilidades del Plan de Calidad.
- ✓ Control de la información documentada.
- ✓ Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo:

  - ➢ Materiales, productos y servicios.
  - ➢ Personal
  - ➢ Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.

- Recursos de Seguimiento y medición.

- ✓ Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.
- ✓ Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.
- ✓ Producción y provisión del servicio.
- ✓ Identificación y trazabilidad
- ✓ Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.
- ✓ Preservación de las salidas.
- ✓ Control de las salidas no conformes
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Auditorías.

E. El proponente deberá aportar mínimo los siguientes documentos establecido para evaluar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo fechada y firmada por el representante legal.
2. Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo fechado y firmado por el representante legal.
3. Matriz de requisitos legales de SST.
4. Programa de Inducción y capacitaciones.
5. Programa de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud.
6. Programa de promoción de estilos de vida y entornos de trabajo saludables.
7. Programa de gestión de residuos.
8. Programa de inspecciones de seguridad.
9. Programa de mantenimiento preventivo.
10. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
11. Indicadores de Gestión del SG-SST

F. Plan de Manejo Ambiental, Este deberá contener:

1. Plan de gestión social-comunidad circundante.
   a) Educación ambiental a los trabajadores.
   b) Información y comunicación a la comunidad.
2. Programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional.
3. Programa de análisis de riesgos y plan de contingencia.
4. Programa de manejo de aguas residuales y de lluvias.
5. Programa de manejo de residuos sólidos.
6. Programa de señalización.
7. Programa de circulación peatonal y desviación de tráfico.
8. Programa manejo de cobertura vegetal.

G. Organización de los trabajos

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las actividades objeto del convenio, en su inicio, planificación,

ejecución, seguimiento, control y cierre, basados en la metodología de Gerencia de Proyectos, en la cual se diga cómo se desarrollarán las tareas a cargo del cooperante en cada una de las etapas de ejecución del proyecto mencionadas, teniendo en cuenta las siguientes áreas de conocimiento:

- ✓ Gestión de la Integración
- ✓ Gestión del alcance
- ✓ Gestión del tiempo
- ✓ Gestión de costos
- ✓ Gestión de calidad
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Gestión de comunicaciones
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Gestión de Adquisiciones
- ✓ Gestión de las partes interesadas.

- Programa de gerencia de proyecto

    - ✓ Metodología para la Ejecución de las Actividades Objeto del Contrato
    - ✓ Implementación Programa Integral de Gerencia de Proyectos

Para implementar el formato de Gantt en Microsoft Project y basarse en la metodología de Gerencia de Proyectos, es fundamental integrar varias áreas de conocimiento descritas en los documentos, aplicando estas áreas en cada etapa del proyecto:

1. Gestión del Tiempo

El Diagrama de Gantt es una herramienta de representación gráfica y simplificada para las actividades del proyecto, con un eje horizontal que muestra la escala temporal en días y un eje vertical para las actividades. Se desarrollará considerando la secuencia lógica de las actividades constructivas, lo que implica que deben estar organizadas en un orden posible y verificable. Este diagrama se basa en el CPM y muestra la duración de cada actividad mediante barras horizontales, cuyo color o formato se actualiza conforme se avanza en el proyecto. Las actividades deben tener interrelaciones lógicas; actividades en secuencias imposibles se penalizarán con descuentos en puntuación.

El diagrama debe incluir la incidencia de cada actividad en el valor total del proyecto, calculado mediante una regla de tres basadas en el valor y tiempo de cada tarea. El incumplimiento de esta condición se considerará una inconsistencia, descontando un punto por cada error.

Toda la información se presentará en días no calendarizados, con los siguientes datos para cada actividad:

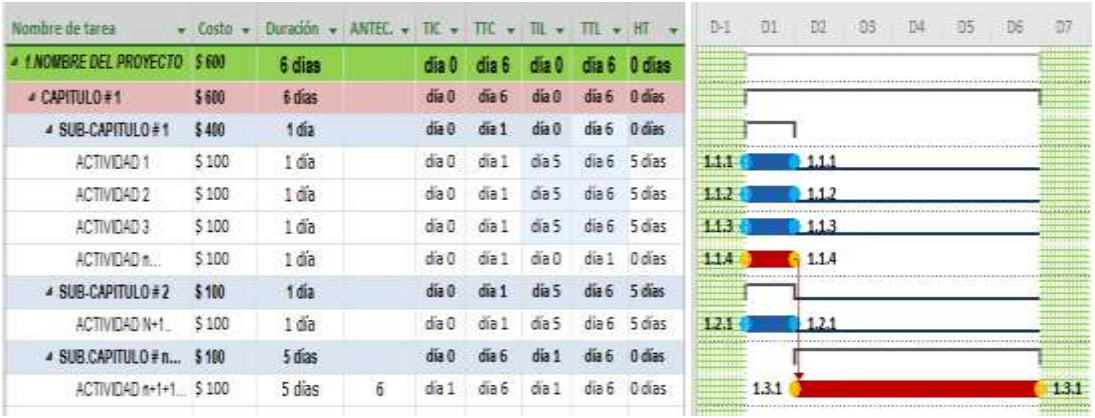
- ✓ Actividades: Correspondencia exacta con el presupuesto, agrupadas por capítulos y con nomenclatura clara.
- ✓ Costo de Actividad: Reflejado en el presupuesto de obra.
- ✓ Duración: Correlacionada con la Matriz de Duración y Rendimiento.

- ✓ Tiempos Críticos: Incluye inicio y finalización más cercanos (TIC y TTC) y más lejanos (TIL y TTL).
- ✓ Holgura: Tiempo de fluctuación posible.
- ✓ Valor de Incidencia: Impacto de cada actividad en los costos directos.
- ✓ Lógica Constructiva: Organización en secuencia constructiva adecuada.

El diagrama debe mostrar claramente la ruta crítica y utilizar software de automatización que respete las restricciones indicadas. La información del diagrama se empleará como base de control en la obra y será parte del contrato desde el acta de inicio.

Tabla Matriz de Duración de Actividades y Rendimientos:

El proponente presentará cálculos para determinar la duración de cada actividad, con base en cantidades de ejecución, rendimientos y recursos (equipos, mano de obra, cuadrillas, horas de trabajo). La información debe coincidir con los análisis de precios unitarios y expresarse en días completos. Esta tabla respalda los datos para los controles de ejecución del proyecto.



Nombre de tarea	Costo	Duración	ANTEC.	TIC	TTC	TIL	TTL	HT
1.NOMBRE DEL PROYECTO	$ 600	6 días		día 0	día 6	día 0	día 6	0 días
CAPITULO # 1	$ 600	6 días		día 0	día 6	día 0	día 6	0 días
SUB-CAPITULO # 1	$ 400	1 día		día 0	día 1	día 0	día 6	0 días
ACTIVIDAD 1	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD 2	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD 3	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD n...	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 0	día 1	0 días
SUB-CAPITULO # 2	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
ACTIVIDAD N+1..	$ 100	1 día		día 0	día 1	día 5	día 6	5 días
SUB.CAPITULO # n...	$ 100	5 días		día 0	día 6	día 1	día 6	0 días
ACTIVIDAD n+1+1...	$ 100	5 días	6	día 1	día 6	día 1	día 6	0 días

2. **Gestión de los Costos**

El proponente debe presentar un cuadro financiero mensual, que muestre la inversión programada para cada actividad del presupuesto reflejada en el diagrama de Gantt, utilizando tiempos de inicio y terminación cercanos. Este cuadro debe consolidar los valores de incidencia de cada actividad y su porcentaje acumulado mensual, incluyendo costos directos e indirectos. Inconsistencias en la correspondencia con el diagrama de red o ajustes incorrectos en valores y duraciones de actividades serán penalizadas. Además debe aportar un cuadro financiero mensual usando tiempos de inicio y terminación lejanos. El proponente debe consolidar mensualmente los valores de incidencia de las actividades. Cualquier inconsistencia con el diagrama de red o modificaciones no justificadas en duraciones y valores también serán penalizadas.

Se debe consolidar un cuadro comparativo mensual que incluya los valores de incidencia y sus porcentajes acumulados para los escenarios de inicio y terminación cercanos (IA, TA) y lejanos (IT, TT). Esto se debe representar gráficamente en una línea con dos series para

comparar ambos escenarios. Denominado Costos Acumulados del Proyecto (IA, TA vs IT, TT)

Componente	Cumple /No Cumple
A	2 PUNTOS
B	2 PUNTOS
C	2 PUNTOS
D	2 PUNTOS
E	2 PUNTOS
F	2 PUNTOS
G	3 PUNTOS
PUNTAJE	15 PUNTOS

Desarrollo del Plan de Gestión de Calidad (MAX. 20 PUNTOS)

La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye los procesos y actividades del proponente que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que durante la ejecución del proyecto satisfaga las necesidades por la cuales fue seleccionado.

El proponente presentará y desarrollará un Plan de la Calidad específico para el Proyecto bajo el enfoque de la NTCISO- 9001 Versión 2015, el plan de la calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización) “sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad” del 2005- 09-14, así como lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados.

El documento conformado de acuerdo con el contenido antes expuesto dará una puntuación máxima de 5 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se otorgarán 0 puntos por cada título faltante.
- Si el proponente presenta cada uno de los títulos seguidamente mencionados, pero estos no están conformes con las directrices de la norma NTC-ISO 10005 y el pliego de condiciones o no son específicos para el proyecto se le otorgara a cada uno un puntaje según tabla anexa de puntuación.

TITULO	REQUISITOS		PUNTAJE	PUNT. TOTAL
Alcance	1	Declaración simple del propósito del plan de la calidad.	0,10	0,5
	2	Declaración simple del resultado esperado del plan de la calidad.	0,10	
	3	Aspectos del proyecto específico al cual se aplicará el plan de la calidad.	0,10	
	4	Limitaciones particulares de aplicabilidad del plan de la calidad.	0,10	
	5	Condiciones de validez del plan de la calidad	0,10	
Elementos de entrada para el plan de la calidad	1	Requisitos para el proyecto especifico	0,20	1,2
	2	Requisitos para el plan de la calidad Municipio Legales Reglamentarios	0,20	
	3	Evaluación de los riesgos para el proyecto especifico	0,20	

	4	Información sobre las necesidades de otras partes interesadas que utilizaran el plan de la calidad.	0,20	
	5	Otros planes de calidad pertinentes.	0,20	
	6	Cuando el proponente relacione otros planes necesarios para la ejecución del proyecto tales como planes ambientales, de salud, seguridad, etc	0,20	
Objetivos de la calidad	Los objetivos de la calidad deber ser establecidos en relación con:			0,4
	1	Características de calidad para el proyecto específico.	0,10	
	2	Cuestiones importantes para la satisfacción del municipio o de otras partes interesadas.	0,10	
	3	Oportunidades para la mejora de las prácticas de trabajo.	0,10	
	4	Cuando el proponente señale como se va a lograr el cumplimiento de dichos objetivos.	0,10	
	Nota: En caso de que los objetivos de la calidad no sean expresados en términos medibles, el puntaje asignado a este título será igual a la mitad del obtenido.			
Responsabilidades de la dirección	1	Se otorgará 1 punto por cada responsable definido para los literales establecidos en el numeral 5.5 de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización). Cuando se señalen los canales de comunicación de aquellos involucrados en la implementación del plan de la calidad.	0,15	0,3
	2	Si los responsables descritos en el presente título no aparecen referenciados o señalados o enunciados en el organigrama presentado para el título de recursos, se dará una puntuación de O puntos al respectivo literal.	0,15	
Control de documentos y datos	1	Cómo serán identificados los documentos y datos.	0,20	1,0
	2	Por quién serán revisados y aprobados los documentos y datos.	0,20	
	3	A quién se le distribuirán los documentos y datos.	0,20	
	4	A quién se le notificara la disponibilidad de los documentos y datos	0,20	
	5	Como se puede obtener acceso a los documentos y datos.	0,20	
Control de de los registros	1	Cómo, dónde y por cuánto tiempo se guardan los registros (0,5 cada condición).	0,20	1,8
	2	Cuáles son los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	0,20	
	3	Cómo se van a satisfacer los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	0,20	
	4	En que medio se guardaran los registros.	0,20	
	5	Como se definirán y cumplirán los requisitos de elegibilidad, almacenamiento, recuperación, disposición y confidencialidad. (0,5 cada condición).	0,20	
	6	Métodos que se utilizaran para asegurar que los registros están disponibles cuando se requieran.	0,20	
	7	Que registros se proporcionaran al municipio, cuándo y porque medios. (0,5 cada condición).	0,20	
	8	El idioma en el que se proporcionaran los registros de texto.	0,20	
	9	Eliminación de registros	0,20	
Recursos	1	Definir la cantidad y tipo de recursos a utilizar durante el desarrollo del proyecto (materiales, recursos humanos, infraestructura y ambiente de trabajo). (0,5 cada condición).	0,20	2,0

	2	Relacionar las especificaciones nacionales y/o internacionales con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes.	0,20	
	3	Relacionar las normas con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes	0,20	
	4	Presentación del organigrama específico para el proyecto.	0,20	
	5	Presentación de los perfiles completos de todos los cargos que participaran en la ejecución del proyecto.	0,20	
	6	Describir la metodología que será utilizada por el contratista para calificar al personal que participa en el proyecto	0,20	
	7	Describir la forma como el contratista realizará seguimiento a su personal y verificará que el mismo cumple con sus obligaciones laborales	0,20	
	8	Descripción de las características importantes que incidan sobre el ambiente de trabajo y que puedan afectar la calidad de la prestación del servicio	0,20	
	9	Definición de las actividades en las que se controlará el ambiente de trabajo.	0,20	
	10	En esas actividades como se controlará el ambiente de trabajo	0,20	
Requisitos	1	Cuando haga referencia a los requisitos que deben ser cumplidos para asegurar la calidad del proyecto.	0,20	1,2
	2	Como son revisados los requisitos del proyecto	0,20	
	3	Cuando son revisados los requisitos del proyecto	0,20	
	4	Por quien son revisados los requisitos del proyecto	0,20	
	5	Indicar como se registrarán los resultados de la revisión de los requisitos	0,20	
	6	Indicar como serán resueltas las diferencias o ambigüedades que se presenten en los requisitos.	0,20	
Comunicación con el cliente	1	Indicar quien es el responsable de la comunicación con el municipio en casos particulares	0,20	1,0
	2	Relación de los medios a utilizar para comunicarse con el municipio	0,20	
	3	Indicar las vías de comunicación y los puntos de contacto con el municipio	0,20	
	4	Indicar los registros que se conservan de la comunicación con el municipio	0,20	
	5	Proceso a seguir cuando se reciba una felicitación o queja del municipio	0,20	
Compras	1	Indicar las características críticas de los productos o materiales comprados que afecten la calidad del proyecto.	0,20	2,0
	2	Indicar como se comunicarán dichas características a los proveedores para permitir su control adecuado.	0,20	
	3	Indicar los métodos de evaluación de proveedores	0,20	
	4	Indicar los métodos de selección de proveedores	0,20	
	5	Indicar los métodos de control a los proveedores	0,20	
	6	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos legales que apliquen al producto o material comprado	0,20	

	7	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos reglamentarios que apliquen al producto o material comprado	0,20	
	8	Método para comparar el producto comprado con los requisitos especificados.	0,20	
	9	Indicar que servicios o instalaciones serán contratados externamente.	0,20	
	10	indicar cuando serán o bajo qué circunstancias se solicitarán los planes de calidad de proveedores	0,20	
Producción y prestación del servicio	1	Cuando se identifiquen los elementos de entrada que son importantes para asegurar la calidad en la prestación del servicio	0,20	2,8
	2	Cuando se identifiquen las actividades necesarias para asegurar la calidad de la prestación del servicio.	0,20	
	3	Cuando se identifiquen los resultados requeridos que aseguren la calidad en la prestación del servicio	0,20	
	4	Cuando se indiquen las etapas del proyecto	0,20	
	5	Cuando se Indiquen los procedimientos documentados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	6	Cuando se indiquen las herramientas que serán utilizadas para lograr cumplir los requisitos	0,20	
	7	especificados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	8	Cuando se indiquen los métodos que serán	0,20	
	9	utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	10	Cuando se indiquen los equipos que serán utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	11	Cuando se Indiquen los criterios de entrega que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	12	Cuando se indiquen los códigos y prácticas industriales que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	13	Cuando se indiquen como se va a garantizar el apoyo técnico inicial y continuo durante la ejecución del contrato.	0,20	
	14	Cuando se indiquen los detalles de cualquier calificación o certificación necesaria del personal que articulara en la prestación del servicio	0,20	
Identificación y trazabilidad	1	Indicar como se van a identificar los requisitos de trazabilidad.	0,20	1,8
	2	Indicar como se van a identificar los requisitos legales.	0,20	
	3	Indicar como se van a identificar los requisitos contractuales	0,20	
	4	Indicar como se van a identificar los requisitos reglamentarios.	0,20	
	5	Indicar como se van a incorporar dichos requisitos a los documentos de trabajo.	0,20	
	6	Indicar que registros se van a generar respecto a dichos requisitos	0,20	
	7	Indicar como se van a controlar dichos registros.	0,20	
	8	Indicar como se van a distribuir dichos registros.	0,20	

	9	Indicar los métodos específicos utilizados para la identificación del estado de inspección ensayo.	0,20	
Propiedad del cliente	1	Indicar como se van a identificar los productos proporcionados por el municipio.	0,20	1,0
	2	Indicar como se van a controlar los productos proporcionados por el municipio.	0,20	
	3	Métodos a utilizar para verificar que los productos proporcionados por el municipio cumplen los requisitos especificados	0,20	
	4	Forma de controlar los productos no conformes proporcionados por el municipio.	0,20	
	5	Forma de controlar el producto dañado, perdido o inadecuado.	0,20	
Control del producto no conforme	1	Forma en la que se identificaran los productos no conformes	0,20	0,6
	2	Forma en la que se controlaran los productos no conformes	0,20	
	3	Definir las limitaciones específicas tales como el grado o tipo de reproceso que se permita.	0,20	
Seguimiento y medición	1	Enunciar las etapas en las cuales se aplicará la actividad de seguimiento y medición.	0,20	1,4
	2	Indicar los criterios de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	0,20	
	3	Indicar los procedimientos de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	0,20	
	4	Indicar las características de calidad a las que se les hará seguimiento y medición en cada etapa del proyecto.	0,20	
	5	Indicar el momento en el cual se realizarán los ensayos encaminados a la aprobación de diseños y/o de cada uno de las etapas del proyecto.	0,20	
	6	Criterios de validación del proyecto.	0,20	
	7	Criterios de liberación del proyecto	0,20	
Auditorias	1	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento a la implementación y eficacia del presente plan de la calidad.	0,20	1,0
	2	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos especificados para la prestación del servicio.	0,20	
	3	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara la vigilancia a sus proveedores.	0,20	
	4	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara evaluaciones que le permitan retroalimentarse y así lograr cumplir las necesidades del municipio	0,20	
	5	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara auditorías al plan de calidad implementado para desarrollar la presente prestación de servicio	0,20	
TOTALES:				**20,0**

5.7.4. PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. MÁXIMO (10 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes, según carta adjunta en la propuesta de conformidad con el *Formato No.8*.

CONCEPTO	PUNTAJE
BIENES Y SERVICIOS NACIONALES 100%	10
MIXTOS CON MAS DEL 50% NACIONAL	6
MIXTOS 50% NACIONALES Y 50% EXTRANJEROS	4
MIXTO CON MENOS DEL 50% NACIONALES	2
BIENES Y SERVICIOS 100% EXTRANJEROS	1
NO ADJUNTA CARTA	0

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1., del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, ó
b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, caso en el cual, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

5.7.5. APOYO AL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Alcaldía Municipal de Fonseca, asignará un puntaje de (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el *Formato – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres* y aportar la documentación requerida.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Entiéndase por emprendimiento y empresa de mujeres lo preceptuado en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Los documentos y Formatos requeridos en este criterio evaluativo deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factores de ponderación de las ofertas.

5.7.6 MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

5.7.7 SANCIONES (MENOS 2%)

Luego de la asignación del puntaje de acuerdo con los numerales anteriores y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 se procederá a restar el puntaje por incumplimiento de contratos o efectividad de amparos o sanciones impuestas al proponente y/o a su (s) representante (s) legal (es).

De conformidad con lo establecido por el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, se reducirá en un dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso, durante la evaluación de las ofertas, para los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año"

5.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, la Alcaldía del Municipio de Fonseca, procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015:

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

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

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. *Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

***4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

***5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta*

a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

***7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*
7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

***12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

***PARÁGRAFO 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad 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 indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

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.

Para el último caso y en caso de *aplicarse* los criterios de desempate del mencionado decreto y persistir el empate, se dirimirá el mismo estableciendo el primer orden a través de método aleatorio de balotas numeradas, estableciendo el primer orden de elegibilidad a aquel proponente que haya sacado el mayor número.

Nota: La condición de Mypime debe certificarse por el contador o el revisor fiscal y el Representante Legal de la empresa especificando las condiciones establecidas por el 2º de la Ley 905 de 2004. Lo anterior deberá presentarse junto con la propuesta donde se certifique el número de empleados y activos con corte a 31 de diciembre de 2024, de no estar limitado el presente proceso de selección.

5.9. Adjudicación.

5.9.1. Acto de Adjudicación.

El Municipio de Fonseca, adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta decisión será notificada al Oferente favorecido y comunicada a los demás Oferentes a través de la página del SECOP II.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

5.9.2. Celebración del Contrato.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que el Municipio de Fonseca, estime no cubiertos por la mencionada garantía.

5.9.3. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

El Municipio de Fonseca, podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del

artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.9.4. Devolución de las garantías

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes Oferentes, dispondrán de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la Garantía Única de Cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.

Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual el Municipio de Fonseca declare desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía y esta quede en firme.

VI LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES Y GARANTÍAS EXIGIDAS

6.1. Riesgos de la contratación.

El Municipio de Fonseca, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. (Ver matriz de riesgos)

6.2. Garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

6.2.1. Garantía de Seriedad de La Oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el numeral 5.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía simultáneamente con la propuesta no es subsanable y se rechazará la oferta.

6.2.2. Garantía de Cumplimiento.

Por la naturaleza del objeto del contrato, su cuantía y forma de pago, es suficiente la exigencia al contratista de la siguiente garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015:

a) **Cumplimiento del Contrato:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
b) **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** Deberá ser equivalente al Cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo y su término será equivalente a la ejecución del contrato y/o hasta la amortización del mismo.
c) **Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de personal:** Por un monto equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
d) **Responsabilidad civil extracontractual:** Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, se tasará de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos: predios y

operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas vigente durante el plazo del contrato.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y la cual tendrá una cuantía de 200 SMMLV para el presente proyecto.

De conformidad a las actividades e ítems del presente proyecto, este no contempla construcción de obras nuevas, motivo por el cual no se exige la Garantía de ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad a través de la plataforma del SECOP II, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, el Municipio de Fonseca dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender El Municipio de Fonseca, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

La aseguradora responderá al Municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles al contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota: A pesar de la constitución de las garantías anteriores, y de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles no asegurables, será obligación del contratista mantener indemne a la Alcaldía del Municipio de Fonseca – La Guajira, ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, hechos u omisiones de aquél o de sus subcontratistas, dependientes o empleados.

VIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

Las condiciones que regirán el Contrato serán aquellas que están desarrolladas en la Minuta del Contrato.

8.1. Cesión del Contrato

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga el Municipio de Fonseca.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, el Municipio de Fonseca, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección.

8.2. Términos de la Supervisión y/o la Interventoría del Contrato.

De acuerdo con la ley 1474 de 2011 que establece: *ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad". Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.3.4.2 dispone: "*De las Interventorías técnicas designadas por las Entidades Ejecutoras. Las entidades ejecutoras de proyectos de inversión financiados o cofinanciados con regalías y compensaciones y con asignaciones del Fondo Nacional de Regalías - En Liquidación, deben contratar las interventorías técnicas de los contratos a través de las cuales ejecuten los respectivos proyectos con estricta sujeción a las disposiciones de las* Leyes 80 de 1993 *y* 1150 de 2007 *y sus decretos*

reglamentarios, teniendo en cuenta el objeto de los contratos sujetos a interventoría, y por ende, el conocimiento, experiencia, y formación necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de los interventores. En tales contratos se establecerá como obligación a cargo del interventor, el suministro de la información técnica, administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este, con la periodicidad y calidad determinada por dicho Departamento. El contenido de los informes de los interventores técnicos se debe ajustar a la naturaleza y complejidad de cada contrato objeto de interventoría"

La Supervisión y Vigilancia del contrato a suscribir, será ejercida por la Secretaria de Planeación del Municipio de Fonseca o quien este designe por escrito. La supervisión se hará bajo normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma y descripción general de las etapas de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, es el siguiente:

Actividad	Fecha	Lugar y Hora
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos, análisis del sector, especificaciones técnicas, proyecto de pliego de condiciones	6 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 6 al 14 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a Mipymes territoriales.	Hasta el 14 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones presentadas al proceso de selección.	15 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura del proceso, publicación de acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo	15 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Manifestación de Interés en Participar.	Hasta el 16 de julio de 2026, hasta las 6:00 p.m.	Después de la apertura. Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	Hasta el 16 de julio de 2026 hasta las 6:00 p.m	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	17 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Actividad	Fecha	Lugar y Hora
Plazo máximo para expedir Adendas.	17 de julio de 2026, hasta las 7:00 p.m.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentación de ofertas y cierre del proceso Se recibirán las propuestas hasta el plazo establecido en el cronograma	22 de julio de 2026 Hora: 08:30 A.M.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura y registro de las ofertas Una vez vencida la hora y fecha para la presentación de las propuestas, en el SECOP II, se procederá a hacer la apertura de los sobres presentados.	22 de julio de 2026 Hora: 08:35 A.M.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de Evaluación de Ofertas	Hasta el 23 de julio de 2026	Comité Evaluador, Alcaldía de Fonseca
Publicación del Informe de Habilitación de Ofertas.	24 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de traslado del informe de evaluación y Plazo para presentar observaciones al informe de habilitación de ofertas y subsanación de documentos.	hasta el 29 de julio de 2026, a las 6;00 p.m.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación definitivo	30 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta de observaciones al informe de Evaluación Definitivo (Si Aplica)	30 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Acto Administrativo o Declaratoria de Desierto	30 de julio de 2026	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Registro Presupuestal	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Secretaria de Hacienda
Entrega y aprobación de las garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión del registro presupuestal	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por el Municipio de Fonseca a los Oferentes.

X. ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y Fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es la "XXXXXX"

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el municipio de Fonseca.

En mi calidad de Oferente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Alcaldía del Municipio de Fonseca y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que, con la firma de la presente carta, bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el Oferente (o los integrantes del Oferente si el mismo es un consorcio o unión temporal) no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7**.** Que el Oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas en el Pliego de Condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos, por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que conozco todas las adendas expedidas al Pliego de Condiciones.

12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.

15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del Oferente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del Oferente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
Garantía De Seriedad: Aseguradora: Valor: Vigencia:	 $ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

16. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:_____

17. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax:_____
Correo Electrónico: _____

18. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____
T.P Nº _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

AVAL: De acuerdo con lo establecido en la Ley, para el caso de Ingenieros o Arquitectos y demás normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión y debido a que el suscriptor de la presente Carta de Presentación de Oferta no tiene Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto ( ), yo _____ Ingeniero Civil ( ) o Arquitecto ( ), con Tarjeta Profesional No. _____ del Consejo Profesional de _____ y C.C. No _____ de _____ abono la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PRESENTE PROPUESTA.

NOMBRE:
C.C #
FIRMA _____

FORMATO No. 2: PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere por Ley), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

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

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

FORMATO 2A.

EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

FORMATO No. 2B

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con CC. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

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

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

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

FORMATO 2C

NOTA 1: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

FORMATO 2D

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en el numeral 5.1.8. del Pliego de Condiciones, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

FORMATO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuanita No. 0XX de 2025, "**xxxxx**"

[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. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la **alcaldía de Fonseca** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0XX de 2025, "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

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

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0XX de 2025, "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0XX de 2025 "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de *[año].*

Firma representante legal del Oferente

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

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

FORMATO No. 4 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE

No. del Proceso:_____

Objeto: _____

Contratante	No Contrato	Objeto	Consecutivo RUP	% Participación	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Valor del contrato en Pesos	Valor del contrato en SMMLV

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del Oferente.

Nota no. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: En el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: El valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: Los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.

Razón social del Oferente o del integrante del consorcio o
Unión temporal: _____

FIRMA _____

FORMATO No. 5 – OFERTA ECONÓMICA

Lugar y Fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta para la ejecución del contrato: [Insertar objeto], es por la suma de [valor de la propuesta en letras], [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye IVA y todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la ejecución a realizar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VR. UNIT	VR.TOTAL
1. ALCANTARILLADO PLUVIAL PRINCIPAL					
1.1	Limpieza manual de sumideros, incluye monte y desmonte de rejilla en hierro pesada y retiro de material contaminado	M2	73,3		
1.2	Limpieza manual de pozos de inspeccion, incluye retiro de material contaminado	Und	28		
1.3	Remocion de sedimentos de la red de alcantarillado pluvial mediante empleo de metodos mecanicos	Dia	1		
1,4	Señalizacion preventiva para manejo de trafico	ml	300		
1,5	Eliminacion de conexiones sanitarias fraudulentas en el alcantarillado pluvial incluye sellado	Und	15		
				SUBTOTAL ALCANTARILLADO PLUVIAL	**$**
2. CANAL A CIELO ABIERTO EL CEQUION					
2,1	Limpieza manual de Canal Abierto Natural, incluye retiro de material contaminado	m2	720		
2.2	Suministro e instalacion de vallas de 1.2 X 1 metro Incluye estructura metalica y plastificado para el sol y lluvias	Und	2		
2,3	Señalizacion preventiva para manejo de trafico	ml	80		
				SUBTOTAL CANAL EL CEQUION	
3. CANAL DEL ZAINO					
3.1	Remoción de lodos y sedimentos del canal el zaino incluye retiro de material hasta sitio de disposición autorizado por la Secretaria de Planeación	Ml	2500		
3.2	Limpieza General y roceria manual en el perimetro del canal	Glb	1		
3,3	Suministro e instalacion de vallas de 1.2 X 1 metro Incluye estructura metalica y plastificado para el sol y lluvias	Und	5		

				SUBTOTAL CANAL DEL ZAINO	**$**
4. SOCIALIZACION Y SENSIBILIZACION					
4,1	Desarrollar jornadas de socializacion del proyecto con la comunidad	Und	1		
4,2	Realizar talleres de educacion y sensibilizacion ambiental	Und	4		
4,3	Realizar publicidad y divulgacion	UND	1		
				SUBTOTAL SOCIALIZACION Y SENSIBILIZACION	
	TOTAL COSTOS DIRECTOS				
	DESCRIPCIÓN			**Porcentaje**	**Valor Total**
	ADMINISTRACIÓN			**29%**	
	IMPREVISTOS			**1%**	
	UTILIDAD			**5%**	
	TOTAL AIU			**35%**	
	VALOR TOTAL OBRAS				

SON:

El valor total deberá contemplar todos los costos que graven el servicio y demás gastos asociados a su ejecución.

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____ Fax :_____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

FORMATO Nº. 5 – CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y EXIGENCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

Yo, [Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], certifico bajo la gravedad de juramento que tengo la capacidad de disponibilidad del personal y equipos necesarios para el cumplimiento del contrato que resulte de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° _____ 2025, de LA ALCALDÍA DE FONSECA, y así mismo manifestamos que aceptamos y cumpliremos en todos y cada uno de los requisitos contenidos y exigidos en los pliegos de condiciones, la ficha técnica de los bienes a entregar y de los demás documentos del proceso.

En constancia de lo anterior suscribo el presente documento.

Proponente: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma: _____

Fecha: _____

FORMATO No. 6 – MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO.

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)(1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es (nombre representante), identificado con C.C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad
En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 202____.

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

FORMATO No. 6A – MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

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

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)	ITEM

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es hasta el monto de su porcentaje de participación.

5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. , de , quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 202__.

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

FORMATO No. 7: PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad, [Fecha]

Señores:
[Entidad Contratante]
La Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación _____

ASUNTO: Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

Yo, _____, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____., en mi calidad de Representante Legal de _____, identificada con el _____, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y Ley 1150 de 2007, certifico que ofrezco:

FACTOR PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL		
SUBCRITERIO	**CONDICIONES**	**CONDICION ACREDITABLE**
BIENES Y SERVICIOS DE ORIGEN 100% NACIONAL (Subcriterio 1)	La totalidad de la figura asociativa o proponente individual deben cumplir y ser: Personas naturales o jurídicas nacionales, Personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia y Personas naturales o jurídicas extranjeras que hayan acreditado la reciprocidad, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.	
BIENES Y SERVICIOS CON COMPONENTE NACIONAL (Subcriterio 2)	Proponentes de origen extranjero y proponentes plurales en donde uno o más de sus integrantes sea de origen extranjero, que no hayan acreditado la reciprocidad, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor al 50% del total requerido.	
BIENES Y SERVICIOS CON COMPONENTE NACIONAL (Subcriterio 3)	Proponentes de origen extranjero y proponentes plurales en donde uno o más de sus integrantes sea de origen extranjero, que no hayan acreditado la reciprocidad, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje menor al 50% del total requerido.	
BIENES Y SERVICIOS DE ORIGEN 100% EXTRANJEROS (Subcriterio 4)	Personas naturales o jurídicas nacionales, personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia y Personas naturales o jurídicas extranjeras que hayan acreditado la reciprocidad, así como los proponentes plurales integrados por dichas personas, que ofrezcan bienes de origen 100% extranjeros. Proponentes de origen extranjero y proponentes plurales en donde uno o más de sus integrantes sea de origen extranjero sin domicilio en Colombia, que no hayan acreditado la reciprocidad, y que ofrezcan bienes y servicios de origen 100% extranjeros	

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ expedida en _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Formato 8A – 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]

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__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

Formato 8B – 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]

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 8C – 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]

FORMATO 9A – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se demuestre con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio]se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

_____ _____
[Nombre y firma de la persona natural]
[Nombre y firma del contador público público]

FORMATO 9B – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se demuestre con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

_____
_____
[Nombre y firma del representante legal]
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

(+57) 5 775 69 50 alcaldia@fonseca-guajira.gov.co
Calle 12 No. 18 - 05, Palacio Municipal, Fonseca - Guajira.
www.fonseca-guajira.gov.co