

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 1 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE MANÍ**

ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES – ESTUDIO PREVIO DE FECHA 31 DE JULIO DE 2026

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE ABANDONO, EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD, QUE RESIDEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE.

Maní, julio de 2026



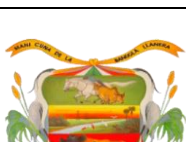
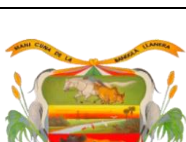
 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 2 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

TABLA DE CONTENIDO

RECOMENDACIONES INICIALES.....	5
2. CAPITULO IV - REQUISITOS HABILITANTES.....	3
2.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	3
2.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	3
2.1.1.1. Carta de Presentación de la propuesta	3
2.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal	3
2.1.1.3. Documento Compromiso de Transparencia.....	4
2.1.1.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	4
2.1.1.5. Certificado de existencia y representación legal.....	4
2.1.1.5.1. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato	4
2.1.1.6. Certificado de Matricula Mercantil.....	5
2.1.1.7. Certificado del RUP.....	5
2.1.1.8. Garantía de seriedad de la Oferta.....	5
2.1.1.9. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales	6
2.1.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.....	7
2.1.1.11. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.....	7
2.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS	7
2.1.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT).....	7
2.1.2.2. Capacidad Financiera	7
2.1.2.3. Capacidad Organizacional	9
2.1.2.4. Información Financiera para proponentes extranjeros.....	9
2.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS.....	10
2.1.3.1. Experiencia	10
2.1.3.1.1. Experiencia específica habilitante del proponente.....	10
2.1.3.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme, para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o para emprendimientos y empresas de mujeres	11
2.1.3.2. Equipo de trabajo y experiencia mínima.	14
2.1.3.3. Oferta Económica	22
1. Propuesta Económica (Anexo – Propuesta Económica).	22
3. CAPITULO V - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	24
3.1. FACTOR DE CALIDAD	25
3.2. FACTOR ECONOMICO	28
3.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	33
3.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.....	33
3.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	35
3.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.	35
5.4. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	36
5.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.....	37
5.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	37
5.7. FACTORES DE DESEMPATE.....	38

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 3 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

2. CAPITULO IV - REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad verificará que los documentos aportados por el proponente cumplan con todos y cada uno de los requisitos, relación y formalidades exigidos en el presente capítulo.

El comité evaluador emitirá concepto en el cual se habilite o no la oferta presentada, desde los puntos de vista jurídico, financiero y técnico.

Solamente las propuestas que cumplan con los requisitos de habilitación establecidos en el Pliego de Condiciones serán evaluadas técnica y económicamente

2.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

2.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.1.1.1. Carta de Presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **Anexo - Carta de Presentación de la propuesta**, adjunto a este documento y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

2.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida que corresponda en el **Anexo – Documento de Conformación de Consorcio o Anexo**

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 4 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

- **Documento de Conformación de Unión Temporal.** Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2.1.1.3. Documento Compromiso de Transparencia

El proponente, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio y sus representantes, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Compromiso de Transparencia (**Anexo – Compromiso anticorrupción**), adjunto al presente Pliego de Condiciones.

2.1.1.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El Proponente debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una Persona Jurídica se anexará la copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural debe anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, si son personas jurídicas, copia del documento de identidad del representante legal.

2.1.1.5. Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una **persona jurídica**, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el objeto social de la compañía está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

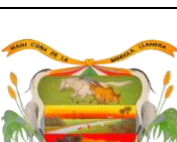
En el caso de **consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura**, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo, en las mismas condiciones acá descritas.

2.1.1.5.1. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En todo caso, se deberán cumplir las disposiciones legales comerciales a que haya lugar respecto de las personas, actos y documentos que deben inscribirse en el registro mercantil.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 5 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

2.1.1.6. Certificado de Matricula Mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, actividades relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con el perfil requerido.

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral. Además, se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de los mismos.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para que represente al proponente para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o presentación personal.

En caso que el perfil exigido se enmarque dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Nota: En ningún caso se aceptará registros con modificación efectuada dentro de los últimos diez (10) días hábiles, con antelación al cierre del presente proceso, relacionada con la actividad exigida.

2.1.1.7. Certificado del RUP

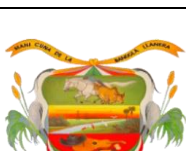
El Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, de conformidad, con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2.015, deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, debidamente actualizado y en firme, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

2.1.1.8. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta y validez de la propuesta presentada a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) de la propuesta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en los siguientes términos:

- ✓ **Objeto:** Amparar la seriedad de la propuesta presentada.
- ✓ **Asegurado y beneficiario:** Municipio de Maní, Casanare, NIT 800008456-3
- ✓ **Tomador:** El Proponente. En el evento de ser el proponente un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes.
- ✓ **Vigencia de la**

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 6 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

Garantía:

Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección, es decir, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa precontractual.

2.1.1.9. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el 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, cuando a ello haya lugar.

Si el proponente es **persona jurídica**, deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal conforme a la Ley, en la que acredite que se encuentra al día en los aportes correspondientes, y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso, de conformidad con lo establecido por la ley 789 de 2002. **Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica.**

El proponente **persona natural** deberá adjuntar, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento correspondiente, certificación donde se acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). **Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Natural.**

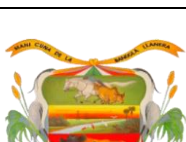
Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

En caso que el proponente se presente a título de **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

NOTA 1. Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.

NOTA 2. El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 3: Las personas jurídicas, sociedades y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado con el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, el cual modificó el artículo 114-1 de Estatuto Tributario, estén exoneradas de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional de aprendizaje (SENA), del instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, deberán presentar Certificación de exoneración de aportes persona jurídica.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 7 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

NOTA 4: Las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al sistema de seguridad social en salud por los empleados que devenguen menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes (artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el Estatuto tributario en el artículo 114-1), en este caso deberá presentar certificación de exoneración de aportes persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

2.1.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación

El proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los integrantes de la unión temporal o Consorcio y el representante de estos, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios expedidos por la entidad competente.

En todo caso, la entidad hará la respectiva verificación de dichos antecedentes judiciales y disciplinarios y constatará que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

2.1.1.11. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021, el proponente Persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá aportar, con su propuesta, Certificado Vigente de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

2.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos financieros por separado cumpliendo de manera independiente con los requisitos exigidos.

2.1.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

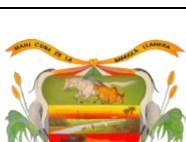
El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, en caso que se trate de consorcio o unión temporal, deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el del consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 139 de 2012, las actividades económicas inscritas en este documento deberán ser concordantes con las inscritas en el certificado de la Cámara de Comercio respectiva.

2.1.2.2. Capacidad Financiera

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, verificándose a partir del RUP (para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente).

Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 8 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

proponentes sin excepción.

Para calcular la capacidad financiera y organizacional se tendrá en cuenta la información vigente y en firme del mejor año fiscal que se refleje en el Registro único de proponentes - RUP, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 1: Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 3,58
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,38
Razón de la Cobertura de Intereses	Mayor o igual 8,38 o´ en su defecto si no hay gastos de intereses y su indicador es indefinido se tomará como hábil, Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales, se realizará de la siguiente manera.

a) **Liquidez:**
$$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

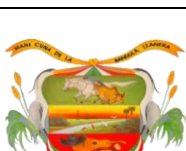
$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

b) **Endeudamiento:**
$$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$$

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

c) **Razón de cobertura de intereses:**
$$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}}$$

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 9 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

Nota: En caso de que el indicador de razón de cobertura su denominador sea igual a cero, esta será declarada como habilitada. Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

2.1.2.3. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 2: Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o Igual a 0,13
Rentabilidad sobre Activos	Mayor o Igual a 0,09

La verificación de la capacidad organizacional para los proponentes plurales se realizará de la siguiente forma:

a) *Rentabilidad del Patrimonio:*

$$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{PATRIMONIO}$$

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

a) *Rentabilidad del Activo:*

$$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{ACTIVO TOTAL}$$

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

2.1.2.4. Información Financiera para proponentes extranjeros

Cuando se trate de sociedades Extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura.

Si son sociedades nuevas la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la personería jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 10 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1.993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La entidad podrá solicitar información adicional, soportes, aclaraciones y los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información; siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en el desarrollo de la selección del proponente. Los documentos y aclaraciones que el proponente allegue a la solicitud de la entidad no podrán modificar, adicionar o complementar la propuesta.

2.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

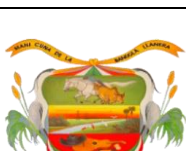
2.1.3.1. Experiencia

Según estudio del sector, el Municipio de Maní, Casanare determina que la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas, y, la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas.

2.1.3.1.1. Experiencia específica habilitante del proponente

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, el Municipio de Maní, Casanare ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

- ✓ El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia específica dando cumplimiento a los siguientes términos:
 - En máximo dos (2) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y cuyos objetos haya sido o guarden similitud o relación con la **Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor**, que se encuentren registrados en al menos 15 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.1.2 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.
 - Y uno de esos Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso debe tener como objeto, guardar similitud o relación con la **Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor Exclusiva en Centros de Protección y Bienestar y/o Centros Día, que incluya elementos de aseo personal, elementos para atención primaria en salud y elementos de aseo para instalaciones locativas**, y que se encuentre registrado en al menos 15 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 11 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

2.1.2 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

2.1.3.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme, para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o para emprendimientos y empresas de mujeres

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, (para Mipyme), los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, (para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad), y los artículos y 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, (para emprendimientos y empresas de mujeres), o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar experiencia en los siguientes términos:

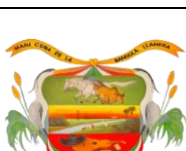
- En máximo tres (3) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y cuyos objetos haya sido o guarden similitud o relación con la **Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor**; que se encuentren registrados en al menos 15 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.1.2 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV; si el proponente persona natural o jurídica acredita la calidad de Mipyme, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad o emprendimientos y empresas de mujeres.

ó

En máximo cuatro (4) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y cuyos objetos haya sido o guarden similitud o relación con la **Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor**; que se encuentren registrados en al menos 15 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.1.2 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV; si el proponente persona natural o jurídica acredita concurrentemente la calidad de Mipyme y emprendimiento o empresa de personas con discapacidad; Mipyme y emprendimiento o empresa de mujeres; o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y emprendimiento o empresa de mujeres.

ó

En máximo cinco (5) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y cuyos objetos haya sido o guarden similitud o relación con la **Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor**; que se encuentren registrados en al menos 15 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.1.2 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV; si el proponente persona natural o jurídica acredita de manera concurrente la calidad de Mipyme, emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y emprendimiento o empresa de mujeres.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 12 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

- Y con máximo dos (2) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y cuyos objetos haya sido o guarden similitud o relación con la **Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor Exclusiva en Centros de Protección y Bienestar y/o Centros Día, que incluya elementos de aseo personal, elementos para atención primaria en salud y elementos de aseo para instalaciones locativas**, y que se encuentre registrado en al menos 15 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.1.2 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. La condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se probará mediante el diligenciamiento del respectivo formato - Acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Acreditación de la experiencia:

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, el Municipio de Maní, Casanare incluirá a fin de establecer el requisito habilitante de experiencia, los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

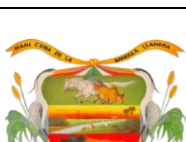
Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deben estar inscritos en su totalidad en el RUP.

En caso de que a un reporte del contrato ejecutado se le asigne más de un Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) o que la Administración solicite información adicional que no haya sido revisada o certificada por la cámara de comercio, el proponente se registrará por las siguientes reglas:

El proponente debe acreditar esta experiencia con sus respectivos soportes, estos es, con la copia del contrato y del acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el **Anexo - Experiencia específica habilitante del proponente**, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los documentos soporte de la experiencia del proponente deben contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio, de terminación y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
- El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga dentro de su alcance o guarde similitud, la oferta no será habilitada.
- Solo se tendrá en cuenta las actas de liquidación y copias de los contratos que estén relacionados en el RUP.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 13 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la Entidad pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretende acreditar.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

El oferente para acreditar la experiencia deberá presentar con su propuesta la copia del contrato y su acta de liquidación y en el caso que el evaluador para verificar alguna información que no esté contenida en el acta de liquidación podrá requerirle el acta de recibo; en el caso que el proponente no pueda allegar alguna de estas actas, por alguna razón justa soportada, podrá allegar certificación expedida por la entidad estatal la cual deberá contener mínimo los siguientes datos: Objeto del Contrato, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Plazo de Ejecución, Fechas de Suspensión, Prorrogas, Fecha de Liquidación, Valor Final Liquidado y Cuadro de actividades ejecutadas con sus respectivos valores, y si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades Privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo y/o terminación y/o liquidación del contrato y así mismo adjuntar Copia de la Factura legal correspondiente y comprobante de Egreso de la entidad contratante, en todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

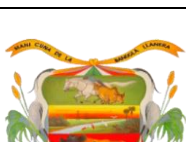
El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Valor
2000	\$ 260.100.00
2001	\$ 286.000.00
2002	\$ 309.000.00
2003	\$ 332.000.00
2004	\$ 358.000.00
2005	\$ 381.500.00
2006	\$ 408.000.00
2007	\$ 433.700.00
2008	\$ 461.500.00

Año	Valor
2014	\$ 616.000.00
2015	\$ 644.350.00
2016	\$ 689.455.00
2017	\$ 737.717.00
2018	\$ 781.242.00
2019	\$ 828.116.00
2020	\$ 877.803.00
2021	\$ 908.526.00
2022	\$ 1'000.000.00

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 14 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

2009	\$	496.900.00
2010	\$	515.000.00
2011	\$	535.600.00
2012	\$	566.700.00
2013	\$	589.500.00

2023	\$	1'160.000.00
2024	\$	1'300.000.00
2025	\$	1'423.500.00
2026	\$	1'750.905.00

Nota 1: En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Nota 2: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (**REQUISITOS HABILITANTES**). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 3: Para ello se requiere que el oferente **resalte** en su RUP, el contrato con el cual se pretenda que se evalúe la experiencia.

Nota 4: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

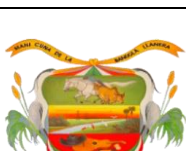
Nota 5: Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Nota 6: No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la entidad contratante.

2.1.3.2. Equipo de trabajo y experiencia mínima.

Por el valor del contrato y la calidad del servicio a ejecutar, la entidad requiere que el personal del contratista cuente con la experiencia idónea en la ejecución de las actividades. El personal exigido debe cumplir y acreditar los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia, los cuales serán evaluados en las condiciones señaladas más adelante.

Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapes por proyectos o contratos simultáneos, es decir en caso de traslapes se contabilizará

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 15 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

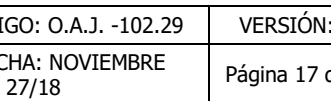
una (1) sola vez dicho período.

Se requiere la presentación del siguiente personal, en la cantidad y descripción indicada en el componente 6 - Ítems 6.1 al 6.21 del Anexo de Presupuesto Oficial, con los perfiles indicados en el siguiente cuadro, para desempeñar los siguientes cargos, realizar las siguientes actividades y entregar los siguientes productos:

PROFESIÓN O CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
DIRECTOR TÉCNICO	Formación como profesional en el área de las ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud; con dos (2) años de experiencia profesional de los cuales deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con población vulnerable	• Apoyar con los procesos y procedimientos para mantener actualizada la información requerida en la resolución 055 de 2018. • Realizar seguimiento a la información registrada en el software CRED para la prestación de la atención integral individual de los adultos mayores beneficiarios. • Diligenciar las bitácoras de situaciones especiales de los adultos mayores del centro de protección. • Apoyar las actividades extramurales o intramurales según lo dispuesto por la administración municipal, en el marco de la atención al adulto mayor. • Elaborar el cuadro de turno mensual de los auxiliares de enfermería para la atención de los adultos mayores según el cronograma establecido. • Informar a la supervisión cualquier evento o situación que ponga en riesgo la atención integral de los adultos mayores y /o articular con las demás dependencias de la administración municipal para la ejecución de acciones preventivas y correctivas. • Las demás actividades impartidas por la supervisión que por su naturaleza le sean asignadas.	Informe técnico mensual de las actividades ejecutadas describiendo los resultados obtenidos.
PSICÓLOGO	Título profesional Universitario en el área de Psicología con dos (2) años de experiencia profesional de los cuales deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con población vulnerable e inscripción en el Rethus.	• Realizar valoración inicial y registro en la Bitácora de plan de Atención Integral Centrada en la persona PAICP de las personas adultas mayores del Centro de Protección del municipio de Maní teniendo presente la valoración realizada. • Realizar orientación psicosocial a los adultos mayores del Centro de protección y Bienestar del municipio, con el fin de mitigar el efecto de las patologías que surgen en la tercera edad y los efectos a que ellas conducen. • Realizar acompañamiento psicológico individual y/o grupal a los adultos mayores del Centro de Protección y Bienestar, con el fin de fortalecer la adherencia a los tratamientos interdisciplinarios por las diferentes especialidades derivados de síntomas o signos de importancia para la salud integral del adulto mayor. • Desarrollar estrategias preventivas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos cognoscitivos y mentales del adulto mayor, permitiendo el aprovechamiento del tiempo libre y la	Informe técnico mensual de las actividades ejecutadas describiendo los resultados obtenidos. Registro fotográfico Planilla de asistencia de los adultos mayores con las respectivas recomendaciones por cada uno de ellos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 16 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

		disminución del riesgo de patologías graves como la demencia o el deterioro cognitivo. - Realizar primeros auxilios psicológicos en situaciones de crisis presentados por los adultos mayores del Centro de Protección y bienestar. - Realizar un taller mensual para prevenir sintomatología relacionada con posibles trastornos ansiosos y depresivos derivados del proceso de envejecimiento. - Las demás que sean asignadas por el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto contractual	
NUTRICIONISTA	Título profesional universitario en Nutrición-Dietética con experiencia general mínima de cuatro (4) años y experiencia específica de dos (2) años. Con formación en Atención Integral al Adulto mayor (o en proceso de formación) e inscripción en el Rethus.	- Realizar valoración inicial y final de peso y talla a cada adulto mayor, con el propósito de conocer la evolución y recomendaciones necesarias. - Planear, diseñar y actualizar la minuta patrón y los ciclos de menú cuando sea necesario. - Realizar procesos formativos en nutrición a cada adulto mayor del Centro de Protección y Bienestar del municipio de Maní, mínimo una (1) vez al mes. - Asegurar que se cumpla la ingesta necesaria, a nivel proteico calórico y de micronutrientes y garanticen buenas condiciones y hábitos saludables a los adultos mayores del Centro de protección, de acuerdo a la minuta patrón y los ciclos de menú. - Garantizar en forma directa que se realicen todos los procedimientos técnicos en las diferentes etapas de adquisición y almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de alimentos. - Definir las dietas especiales y los menús de los adultos mayores que de acuerdo a prescripción médica así lo requieran. - Las demás que sean asignadas por el supervisor y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual	Un Informe técnico de las actividades ejecutadas describiendo hallazgos seguimiento y los resultados obtenidos, anexando los respectivos soportes, las planillas de atención a los beneficiarios y el registro fotográfico de todas las actividades. Un informe mensual que refleje el estado nutricional de cada adulto mayor, y las recomendaciones a que haya lugar.
FISIOTERAPEUTA	Título profesional Universitario en el área de fisioterapia con dos (2) años de experiencia profesional de los cuales deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con población vulnerable (o en proceso de formación) e inscripción en el Rethus.	- Realizar valoración fisioterapéutica y Registro en la Bitácora de plan de Atención Integral Centrada PAICP en la persona, teniendo presente la valoración realizada. - Realizar seguimiento a cada beneficiario respecto a la evolución o cambios relevantes de su condición fisioterapéutica. - Presentar un informe inicial de valoración fisioterapéutica a cada beneficiario y emitir un informe final, respecto a la evolución o cambios relevantes de su condición fisioterapéutica. El informe debe contener análisis, gráficos, tablas, conclusiones, recomendaciones y diagnóstico de cada adulto mayor.	Informe técnico mensual de las actividades ejecutadas describiendo los hallazgos, seguimiento y los resultados obtenidos, anexando los respectivos soportes, las planillas de atención a los beneficiarios y el Registro fotográfico de todas las actividades

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 17 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

		- Realizar ejercicios dirigidos mediante atención individual. - Promover estilos de vida saludable, realizando un (1) taller teórico-práctico mensual en temas de bienestar al adulto mayor en el Centro de Protección. - Realizar orientación fisioterapéutica a los casos especiales que requieran en el Centro de Protección. - Registrar en el sistema de información (software), cada actuación realizada a las personas adultas mayores en su historia de vida personal en el Centro de Protección. - Las demás que sean asignadas por el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto contractual	
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Formación técnica profesional en enfermería con experiencia general mínima de un (1) año y seis (6) meses de experiencia específica en población vulnerable. Con formación en Atención Integral al Adulto mayor (o en proceso de formación) e inscripción en el Rethus	- Realizar toma de signos vitales e identificación de factores de riesgos a los adultos mayores residentes en el centro de protección, diariamente y dejar evidencia en el sistema de información software. - Realizar toma de glucometrías a toda la población con diagnóstico de diabetes mellitus del centro de protección. - Realizar asistencia en el aseo e higiene personal a los adultos mayores del centro de protección según la necesidad. - Brindar asesoría y control en la toma de medicamentos a los adultos mayores de acuerdo a la formulación médica. - Realizar acompañamiento a los adultos mayores en los procedimientos de salud que requieren para la atención por medicina general, especializada y remisiones. - Elaborar y ejecutar actividades interdisciplinarias en promoción y prevención tales como estilos de vida saludable, salud mental, prevención de riesgos y caídas, entre otros, para los adultos mayores del Centro de protección y bienestar - Apoyar en el suministro de los alimentos a los adultos mayores que por condiciones de salud, así lo requieran. - Los demás que sean asignadas relacionadas con el objeto contractual	Informe técnico mensual de las actividades ejecutadas describiendo hallazgos, seguimiento y los resultados obtenidos, anexando las notas de enfermería, kardex de medicamentos y el registro fotográfico de todas las actividades. Registrar en el sistema de información (software), cada actuación realizada a las personas adultas mayores en su historia de vida personal.
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	Persona natural que acredite certificación para la Manipulación de alimentos con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades de preparación y manipulación de alimentos.	- Manipular y entregar los alimentos de acuerdo a las disposiciones sanitarias establecidas en el Decreto 3075 1979 / ley 9 de 1979. - Preparar las recetas y porciones que presente el nutricionista, cumpliendo con los parámetros establecidos en la minuta patrón. - Entregar los alimentos en el momento oportuno o bajo el cronograma establecido, en las condiciones óptimas de sanidad y cumpliendo con las recomendaciones nutricionales de forma que promueva la alimentación balanceada	Informe técnico mensual de las actividades ejecutadas describiendo los resultados obtenidos. Registro fotográfico.

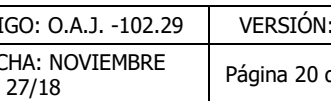
 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 18 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

		y saludable, garantizando la cadena de conservación. - Realizar la recolección de los residuos de alimentos, teniendo en cuenta los manuales de procesos y procedimientos de residuos. - Revisar cada vez que se reciban pedidos las fechas de vencimiento, estado de los productos y reportar inmediatamente cualquier novedad presentada con el proveedor. - Aplicar el manual de Buenas prácticas de manufactura diseñado para el Centro de Protección - Los demás que sean asignadas relacionadas con el objeto contractual	
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES	Persona natural con experiencia general mínima de seis (06) meses en actividades relacionadas con las actividades del servicio a prestar.	- Prestar el servicio de limpieza, aseo y organización en las instalaciones del Centro de protección. - Cumplir con las disposiciones que le aplican en el Plan de Saneamiento Básico y programas de limpieza, desinfección, uso y calidad de agua potable y manejo de residuos. - Disponer en condiciones sanitarias óptimas el sitio de servido de los alimentos y las áreas comunes del centro de protección y bienestar - Apoyar en la organización del vestuario de cada adulto mayor y en la limpieza de los tendidos o demás elementos disponibles en los alojamientos. - Las demás que se requieran de conformidad con el objeto contractual.	Informe técnico mensual de las actividades ejecutadas describiendo los resultados obtenidos. Registro fotográfico.
PERSONAL DE CUIDO	Persona natural con experiencia específica en actividades de embellecimiento de exteriores y cuidado de instalaciones, de mínimo tres (03) meses.	- Realizar el respectivo control de ingreso y salida de los visitantes a las instalaciones del Centro de Protección. - Apoyar en el cuidado de las instalaciones, implementos y personal del centro de Protección. - Realizar embellecimiento y mantenimiento de las zonas verdes del Centro de Protección, haciendo la respectiva recolección de los residuos vegetales y residuos sólidos. - Brindar información a los visitantes, cuando les sea indicado. - Realizar podas a las zonas verdes, barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos. - Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario para el control de roedores y vectores. - Reportar al jefe inmediato las novedades que se presenten durante su turno de trabajo. - Las demás que se requieran de conformidad con el objeto contractual.	Informe técnico mensual de las actividades ejecutadas describiendo los resultados obtenidos. Registro fotográfico
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Formación académica en tecnología en	Recepcionar y archivar la documentación de los contratistas.	Informe técnico mensual de actividades y en las

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 19 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

	ciencias administrativas y/o ciencias humanas, con experiencia general no menor de un año y experiencia específica no menor de seis meses en atención social o bienestar social o población en condición de vulnerabilidad o Formación académica en tecnología en ciencias administrativas y/o ciencias humanas con experiencia general no menor de seis meses	- Realizar actividades administrativas y de apoyo al equipo interdisciplinario en las actividades del proyecto. - Actualizar la base de datos de caracterización de los adultos mayores del Centro de Protección. - Apoyar la solicitud de asignación de citas dentro y fuera del Municipio según disponibilidad de IPS y EPS para la atención en salud y/o demás actividades que requieren desplazamiento de los adultos mayores o asistencia de otros visitantes. - Realizar la recolección de información en los formatos establecidos para la consolidación de los manuales de procesos y procedimientos, según la normatividad vigente. - Apoyar la entrega de los elementos que componen el kit de aseo personal a los 16 adultos mayores residentes en el centro de protección social y los demás elementos necesarios para el cuidado, aseo y mantenimiento de las instalaciones. - Recepcionar las facturas de cada uno de los proveedores y verificar que los precios y las cantidades sean las inicialmente pactadas - Los demás que sean asignadas relacionadas con el objeto contractual	condiciones establecidas por el contratista, debe incluir soportes como registro fotográfico y demás que permitan evidenciar las actividades desarrolladas.
SERVICIOS DE ENFERMERÍA OCASIONALES	Formación técnica profesional en enfermería con experiencia general mínima de un (1) año y seis (6) meses de experiencia específica en población vulnerable. Con formación en Atención Integral al Adulto mayor (o en proceso de formación) e inscripción en el Rethus	- Realizar acompañamiento al adulto mayor del centro de protección en los procedimientos de salud que requieren cuando surja remisión u hospitalización fuera y dentro del departamento de Casanare. - Realizar asistencia en el aseo e higiene personal al adulto mayor del centro de protección según la necesidad durante la remisión u hospitalización. - Brindar apoyo en la toma de medicamentos a los adultos mayores de acuerdo a la formulación médica. - Apoyar en el suministro de alimentos al adulto mayor que por condiciones de salud, así lo requiera. - Gestionar ante las entidades competentes todo el proceso de medicación, remisión y salida con ambulancia cuando se requiera. - Los demás que sean asignadas relacionadas con el objeto contractual	Informe técnico mensual de actividades y en las condiciones establecidas por el contratista, debe incluir soportes como registro fotográfico y demás que permitan evidenciar las actividades desarrolladas.

Para acreditar experiencia por parte del personal profesional y demás personal del equipo de trabajo, deben acreditarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 20 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

1. Cuando haya sido contratado directamente por una entidad estatal:
 - 1.1 Se debe anexar la certificación expedida por la entidad estatal.
 - 1.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.
 - 1.3 En el caso en que la Entidad no pueda verificar la información suministrada únicamente con la certificación, el proponente podrá anexar el contrato celebrado y sus adiciones acompañada de las actas complementarias con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos anteriormente.

2. Cuando haya sido contratado por un contratista de una entidad estatal:
 - 2.1 Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.
 - 2.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

3. Cuando haya sido contratado por un contratista de una entidad privada:
 - 3.1 Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, firmada por el representante legal según lo acredite el RUT o del jefe de talento humano o quien haga sus veces, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o certificación expedida por la entidad privada del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.
 - 3.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

4. Cuando haya sido contratado por una entidad privada:
 - 4.1 Se debe anexar la certificación expedida por la entidad privada, firmada por el representante legal según lo acredite el RUT o del jefe de talento humano o quien haga sus veces.
 - 4.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre o razón social de la entidad contratante o empresa, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y la relación de las funciones desempeñadas.

Los documentos que acrediten la experiencia específica deberán contener toda la información necesaria para que la Entidad pueda evaluar dicho criterio.

- ✓ La dedicación de la persona nunca puede ser mayor al 100%
- ✓ Si la dedicación de la persona en un periodo de tiempo supera el 100%, se considerará la experiencia hasta una dedicación máxima del 100% en dicho periodo. En los casos que se supere el 100% de dedicación en un periodo, la Entidad modificara las fechas traslapadas para no superar ese porcentaje de dedicación en ningún caso.
- ✓ Para la experiencia específica de los profesionales o personal del equipo de trabajo, serán descontados los plazos o lapsos en el que los contratos estuvieron suspendidos, toda vez que la experiencia solicitada es durante la ejecución de cierta actividad.
- ✓ La fecha de inicio y de terminación de la vinculación del profesional o demás personal del equipo

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 21 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

de trabajo debe estar indicada en día, mes y año. Lo anterior con el fin de corroborar traslapes en tiempo. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación y de terminación, el primer día del mes.

- ✓ Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida.
- ✓ No se aceptará personal profesional y demás personal del equipo de trabajo ofrecido simultáneamente por dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, se adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes con el fin de determinar la aquiescencia o consentimiento del profesional o demás personal ofrecido a cuál de los oferentes presentó su hoja de vida. Seguido a lo anterior se rechazará la propuesta que no cuente con este consentimiento.
- ✓ No se aceptan autocertificaciones para los profesionales y no profesionales del equipo de trabajo, por lo cual se exige que las mismas sean expedidas por la Entidad contratante. Lo anterior aplica en los casos cuando el contratista (la persona natural o representante legal) también hace parte el equipo de trabajo del contrato y se certifica a sí mismo como profesional del equipo de trabajo del contrato que referencia, o en los casos en que la persona natural se certifica a sí misma en la ejecución de algún contrato, trabajo, actividad, arte u oficio sin soporte alguno.
- ✓ En el caso que los profesionales y demás personal de equipo de trabajo ofrecido no cumplan con la experiencia profesional y específica solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.
- ✓ En el caso que la experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo haya sido efectuada en el desarrollo de un contrato ejecutado por un proponente plural, se aceptaran como válidas sólo las certificaciones emitidas por el representante legal de dicho proponente plural y/o las certificaciones emitidas por la entidad contratante, y no serán válidas las certificaciones emitidas por los representantes de los integrantes del proponente plural.

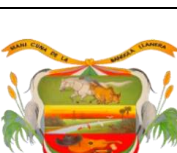
El Contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la Entidad Contratante, necesario para el desarrollo del proyecto.

La Entidad Contratante, se reserva el derecho a exigir al Contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de las personas presentadas por el contratista, la Entidad Contratante, solicite su reemplazo, el Contratista deberá presentar la hoja de vida de una persona que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la Entidad Contratante puede reservarse las razones que le asista, para solicitar el cambio.

Una vez la Entidad Contratante adjudique el contrato, el Contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Interventor y/o Supervisor, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas en los pliegos de condiciones. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La Entidad Contratante, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al contrato, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 22 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

2.1.3.3. Oferta Económica

El proponente debe formular su propuesta económica en el **Anexo – Propuesta Económica** del presente pliego, de acuerdo con las siguientes reglas:

Deberá discriminar claramente:

- a) Valor Total de la Propuesta.
- b) Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales.
- c) Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
- d) El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
- e) El valor total de cada actividad o ítem no podrá ser superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
- f) Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- g) Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
- h) Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
- i) Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- j) Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes

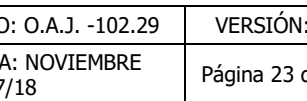
1. Propuesta Económica (Anexo – Propuesta Económica).

Al diligenciar este formulario, el proponente **no podrá excluir algún componente solicitado por la Entidad o modificarlo** en cuanto a descripciones, unidades de medida o cantidades, pues de lo contrario, **la propuesta será rechazada**.

Esto no implica que el proponente no pueda adicionar componentes además de los requeridos por la Administración con el fin de garantizar un mejor desempeño en el desarrollo del contrato. En todo caso el proponente no podrá superar el 100% del presupuesto oficial establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor total de su propuesta de acuerdo a las reglas establecidas en el presente pliego; en caso de no hacerlo, la entidad efectuará dicho ajuste.

La oferta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y deberá contemplar 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 23 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

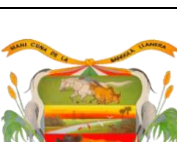
especificaciones técnicas.

La entidad estatal revisará la oferta económica y verificará que se encuentre en el rango del valor estimado consignado en el pliego de condiciones, estudios previos y el presupuesto asignado para el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2.015.

Revisado los valores que comprenden la oferta económica, se procederá a verificar en sus operaciones aritméticas. En caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité Asesor - Evaluador designado para el presente proceso de selección, de oficio procederá a efectuar las correcciones necesarias, dentro de los ítems que presenten estos errores. **Las propuestas cuyo valor corregido total o de alguna de sus actividades y/o componentes superen el valor del presupuesto oficial, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.**

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.

Nota 1: El Anexo – Propuesta Económica deberá estar suscrito por el proponente persona natural; cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica por su representante legal y para los Consorcio o Unión Temporal por el representante que designen en el documento de constitución.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 24 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

3. CAPITULO V - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio de Maní, Casanare evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Maní, Casanare, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

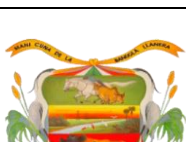
Si el proponente no atiende la solicitud del Municipio de Maní, Casanare dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Tabla 3: Puntaje por Criterios de Evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Factor Calidad	Máximo 27.5 puntos
1.1.- Certificaciones de calidad en contratos similares anteriores	Máximo 5.5 puntos
1.2.- Cuota Parafiscal (De acuerdo al Literal a, del artículo 2.20.1.2.1, del decreto 248 de 2021)	Máximo 06 puntos
1.3.- Proveedor Directo (De acuerdo al Literal b, del artículo 2.20.1.2.1, del decreto 248 de 2021)	Máximo 06 puntos
1.4.- Promesas De Contrato De Proveeduría (De acuerdo al artículo 2.20.1.2.3, del decreto 248 de 2021)	Máximo 10 puntos
2. Factor Económico	Máximo 50 puntos
2.1. Ofrecimiento Económico	Máximo 50 puntos
3. Apoyo a la Industria Nacional	Máximo 20 puntos
4. Incentivo al sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad	Máximo 2 puntos
5. Emprendimientos y empresas de mujeres	Máximo 0,25 puntos
6. Mipyme	Máximo 0,25 puntos
CALIFICACIÓN TOTAL	Máximo 100 puntos

Nota 1: Oferta con Valor Artificialmente Bajo: Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Comité Asesor y Evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 25 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, a dicho proponente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía G-MOAB-01 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: La oferta realizada por el proponente para la obtención de un mayor puntaje por los criterios establecidos en el presente proceso, no representará ni ocasionará en ningún caso y por ningún motivo mayores reconocimientos presupuestales por la Administración Municipal al futuro contratista. Se deja constancia que este ofrecimiento es de plena autonomía y decisión por parte del oferente, toda vez que se trata de un criterio de calidad en el que la entidad evalúa el "ofrecimiento más favorable".

Nota 3: Todo documento que sea objeto de ponderación se debe entender como no subsanable.

Nota 4: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (**REQUISITOS HABILITANTES**). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 5: Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación

A modo de ejemplo: Si el Municipio de Maní, Casanare solicitara la aclaración de un soporte de experiencia y esto adicionalmente conllevará a otorgar puntaje, este no será otorgado, pero al oferente no le será rechazada la oferta. Toda vez que sólo se le permitirá la aclaración **únicamente hasta el cumplimiento** de los requisitos mínimos habilitantes (requisitos formales), perdiendo automáticamente la posibilidad de ser acreedor de puntaje; criterio que es objeto de comparación de las ofertas presentadas.

Nota 6: El Municipio de Maní, Casanare reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

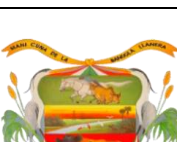
3.1. FACTOR DE CALIDAD

La ponderación de este factor se hará únicamente a las ofertas que hayan sido HABILITADAS en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

El Municipio de Maní, Casanare, realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **veintisiete coma cinco (27.5) puntos** así:

3.1.1. Certificaciones de calidad en contratos similares anteriores (5.5 puntos)

Con el fin de contar con un proponente con la experiencia, experticia, idoneidad, logística y capacidad necesaria para el desarrollo del objeto a contratar y, además de lo anterior, con el ánimo de verificar que el proponente

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 26 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

se ha desempeñado óptimamente en contratos anteriores, en cumplimiento de la normatividad técnica nacional o internacional que rigen en vigor la calidad y las especificaciones técnicas de este tipo de servicios a prestarse, el municipio ha determinado establecer el presente criterio, al cual se asignara puntaje a los oferentes de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite que cumplió con todas las especificaciones técnicas solicitadas y que se desempeñó óptimamente en su momento en un (1) contrato de prestación de servicios cuyo objeto haya sido o guarde similitud o dentro de su alcance incluya la Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor Exclusiva en Centros de Protección y Bienestar y/o Centros Día.	3 Puntos
El proponente que acredite que cumplió con todas las especificaciones técnicas solicitadas y que se desempeñó óptimamente en su momento en dos (2) contratos de prestación de servicios cuyo objeto haya sido o guarde similitud o dentro de su alcance incluya la Prestación de Servicios de Atención Integral a Población Adulta Mayor Exclusiva en Centros de Protección y Bienestar y/o Centros Día.	5.5 Puntos
PUNTAJE MAXIMO A OBTENER	5.5 Puntos

Nota 1: Es de aclarar a los oferentes que la certificación solicitada debe estar orientada a certificar las condiciones en las que el contrato fue ejecutado, es decir, a certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas durante el desarrollo y ejecución del contrato. Es por ello que se aclara a los interesados en participar que las actas de terminación o de recibo final o de liquidación o certificados de ejecución del contrato expedidos por una entidad estatal o, los certificados de cumplimiento del contrato expedidos por una entidad privada no serán tenidos en cuenta en el presente criterio toda vez que estos apuntan a acreditar la experiencia del proponente y no a certificar las condiciones en las que el contrato fue ejecutado en su momento.

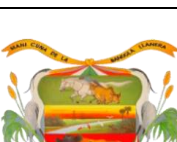
Nota 2: Los contratos presentados para ser acreedor de puntaje en el presente criterio deben ser diferentes a los presentados para el cumplimiento de la experiencia del proponente de los requisitos habilitantes. En todo caso, todos los contratos que se presenten para acreditar este criterio deberán estar registrados en el RUP.

3.1.2. Cuota Parafiscal (De acuerdo al Literal a, del artículo 2.20.1.2.1, del decreto 248 de 2021) (06 puntos)

En cumplimiento de lo dispuesto por el literal a, del Artículo 2.20.1.2.1 del decreto 248 de 2021, la Entidad otorgará puntaje a los oferentes, cuando los oferentes presenten uno o más contratos de proveeduría suscritos con productores agropecuarios nacionales, de acuerdo con los siguientes requisitos:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente cuya mayoría de proveedores, indicados en el inciso anterior, esto es la mitad más uno, que acredite que esté a paz y salvo con el pago de la respectiva cuota parafiscal, en el caso de los productos que cuenten con fondo parafiscal. Este criterio se acreditará a través de la certificación emitida por el Fondo Parafiscal respectivo o a través de factura de compra o venta a nombre del productor que acredite el descuento de la cuota parafiscal en su venta, o a través del documento que acredite el paz y salvo dispuesto por el respectivo Fondo.	6 Puntos
Si el proponente no Acredita.	00 Puntos
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	06 Puntos

Nota 1: Para acreditar la calidad productor nacional se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 27 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios dentro del territorio nacional.

Nota 2: Para acreditar la calidad pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015 o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación.

3.1.3. Proveedor Directo (De acuerdo al Literal b, del artículo 2.20.1.2.1, del decreto 248 de 2021) (06 puntos)

En cumplimiento de lo dispuesto por el literal b, del Artículo 2.20.1.2.1 del decreto 248 de 2021, la Entidad otorgará puntaje a los oferentes, cuando estos también acrediten que tengan la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, de acuerdo con los siguientes requisitos:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que también acredite que tenga la calidad de pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar Comunitaria y/o sus organizaciones. Condición que se acreditará a través del Registro Único Tributario - RUT, en el que se evidencie el registro de las actividades contempladas en la Sección A de agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), excepto las actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería	6 Puntos
Si el proponente no Acredita.	00 Puntos
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	06 Puntos

Nota 1: Para acreditar la calidad productor nacional se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios dentro del territorio nacional.

Nota 2: Para acreditar la calidad pequeño productor se tomará el medio de prueba establecido en el artículo 2.1.2.2.8 del Decreto 1071 de 2015 o el que lo modifique. Para acreditar la calidad de productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria deberá demostrar que figuran como productor de la ACFC en el registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria u otros registros oficiales o en el Sistema de Información Alimentaria una vez entre en operación.

3.1.4. Promesas De Contrato De Proveeduría (De acuerdo al artículo 2.20.1.2.3, del decreto 248 de 2021) (10 puntos)

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.20.1.2.3, del decreto 248 de 2021, la Entidad otorgará puntaje a los oferentes, cuando estos presenten promesas de contrato de proveeduría comprometiéndose con la entidad a adquirir productos provenientes de pequeños productores locales o productores locales de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y/o sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante, de acuerdo con los siguientes requisitos:

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 28 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite Mediante Promesa De Contrato De Proveeduría, que realizara la adquisición de productos provenientes de los pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas, en un porcentaje mínimo del 32,5% del valor total de los recursos del presupuesto oficial destinados a la compra de alimentos.	5 Puntos
El proponente que acredite Mediante Promesa De Contrato De Proveeduría, que realizara la adquisición de productos provenientes de los pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas, en un porcentaje mínimo del 35% del valor total de los recursos del presupuesto oficial destinados a la compra de alimentos.	10 Puntos
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	10 Puntos

NOTA 1: Productor agropecuario local es la persona cuyo sistema de producción se encuentra ubicado en la vereda, o el municipio, o el departamento o la región en donde la entidad contratante requiere la entrega de los alimentos, esto es donde se van a consumir.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de pequeño productor y productor de la Agricultura, Campesina, Familiar y Comunitaria se tomará el medio de prueba dispuesto en la nota 2 del numeral 5.1.5. del presente capítulo.

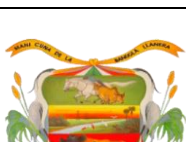
NOTA 3: Para acreditar la calidad de productor agropecuario local, se deberá allegar contrato de arrendamiento o un certificado de tradición y libertad del inmueble, o los recibos de pago de los impuestos, contribuciones y valorizaciones del inmueble, que permita demostrar que los productores tienen la calidad de propietarios, poseedores, o tenedores del predio, en los que se evidencie la vereda, el municipio, el departamento o la región de ubicación donde se encuentra el sistema de producción del proveedor de los productos agropecuarios

3.2. FACTOR ECONOMICO

El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas e información contenida en los pliegos de condiciones, en los estudios y documentos previos y diseños, en los cuales se establecen las actividades, cantidades y unidades de medida que se requieren para ejecutar adecuadamente el objeto a contratar, de tal forma que con esa información se pueden estimar adecuadamente los valores propuestos, por lo que en todo caso no se puede adicionar o modificar o suprimir o alterar las cantidades o actividades o unidades de medida previamente establecidas por la entidad, toda vez que esa información se requiere para realizar la comparación de las ofertas.

Al momento de estructurar el presupuesto ofertado, se deben ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el comité evaluador efectuará dicho ajuste.

El valor total ofertado será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad ofertado por las cantidades de uno, en todo caso se debe relacionar la totalidad de las actividades requeridas, de lo contrario, la actividad faltante, se entenderán por no ofrecidas y la propuesta económica no podrá ser tenida en cuenta y será rechazada técnicamente.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 29 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

El oferente tomara en cuenta para la formulación de la propuesta económica, los aspectos señalados en la descripción y especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio a contratar, así como los demás criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

Nota 1: *Si el Proponente no incluye algún impuesto, tasa o contribución o aporte legalmente establecido a su cargo, o los gastos inherentes a la ejecución de la obligación contractual, la Entidad convocante no será objeto de reclamaciones posteriores.*

Nota 2: *La no presentación del presupuesto general, no suscripción, modificación parcial o total del mismo, generará el rechazo de la propuesta.*

Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la entidad convocante procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Discrepancias de precios

existiere alguna discrepancia entre el valor parcial de uno o varios ítems y el resultado de multiplicar el precio unitario de cada ítem por la respectiva cantidad, será considerado un error aritmético que se corregirá manteniendo invariable el precio unitario y el precio del ítem será el que resulte de multiplicar correctamente el precio unitario por la cantidad correspondiente, corrigiendo en adelante además, los valores parciales y totales de la propuesta. De igual manera se procederá si existieren errores aritméticos en la suma de los valores parciales de la propuesta.

Sin perjuicio de la facultad de la entidad contratante, serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El Municipio de Maní, Casanare a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo *cincuenta (50) puntos acumulables* para la ponderación de la oferta económica, mediante la siguiente metodología.

FACTOR ECONÓMICO - 50 PUNTOS

El Municipio de Maní, Casanare a partir del valor total de las ofertas, debe asignar máximo cincuenta (50) puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método	
1	Media Aritmética
2	Media Aritmética Alta
3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
4	Media Geométrica Menor
5	Menor Valor

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 30 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) a la fecha de cierre del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación y del método escogido se dejará constancia en dicha audiencia.

Número	Rango	Método
1	De 00 a 19	Media Aritmética
2	De 20 a 39	Media Aritmética Alta
3	De 40 a 59	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
4	De 60 a 79	Media Geométrica Menor
5	De 80 a 99	Menor Valor

1. Media Aritmética

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

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

$\bar{X}$ = Media Aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

$$\text{Puntaje } i = 50 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X}$$

$$\text{Puntaje } i = 50 * \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - v_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media Aritmética

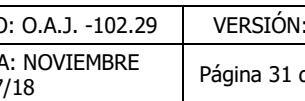
v_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número total de las ofertas válidas presentadas

Nota: 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.

2. 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:

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 31 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

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

X_A = Media Aritmética Alta

V Max= Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = 50 * \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X}$$

$$\text{Puntaje } i = 50 * \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media Aritmética Alta

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número de la oferta

Nota: 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.

3. Media Geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 5	1
6 – 10	2
11 – 15	3
.....	

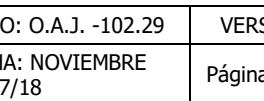
Y así sucesivamente, por cada dos Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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:

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

Donde,



 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 32 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

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:

✓ A la propuesta que se encuentre más cerca por encima o por debajo o sea igual a la Media Geométrica Gpo , se le asignará el mayor puntaje, esto es:	Cincuenta (50) puntos
--	-----------------------

Las demás propuestas, cada una recibirá Cinco (5) puntos menos que la anterior, en orden sucesivo en tanto que su valor **Pi** se aleje de **Gpo**, en valor absoluto, hasta la quinta propuesta consecutiva, las demás propuestas todas obtendrán un valor de Treinta (30) puntos.

4. Media Geométrica Menor

Se calcula la media geométrica de acuerdo con la siguiente fórmula, que representa la raíz N-ésima del producto de los valores de las ofertas económicas corregidas de los proponentes habilitados y noventa y cinco por ciento (95%) del presupuesto oficial, considerando este último factor del presupuesto oficial dentro de la formula, una vez cada tres propuestas habilitadas y por lo menos una (1) vez y hasta un máximo de cuatro (4) veces.

$$\mathcal{E} = (N+A) \sqrt[N]{(X1 * X2 * X3 * * Xn * (95\%PO) A)}$$

Donde:

Xn = Valor corregido de la propuesta habilitada

N = Número de propuestas habilitadas

A = Potencia que define el número de veces que se debe tener en cuenta el 95% del presupuesto oficial

(95%PO) = Noventa y cinco por ciento (95%) del presupuesto oficial de la Entidad

£ = Media Geométrica Menor

Para determinar la potencia de A, se tendrá en cuenta el siguiente cuadro:

Número de propuestas habilitadas (N) [unidades]	Potencia que define el número de veces que se debe tener en cuenta el 95% del valor del presupuesto oficial (A) [veces]
1 – 5	1
6 – 10	2
11 – 15	3
16 o más	4

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

✓ A la propuesta que se encuentre más cerca por encima o por debajo o sea igual a la Media Geométrica Menor £ , se le asignará el mayor puntaje, esto es:	Cincuenta (50) puntos
--	-----------------------

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 33 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

Las demás propuestas, cada una recibirá Cinco (5) puntos menos que la anterior, en orden sucesivo en tanto que su valor P_i se aleje de £, en valor absoluto, hasta la quinta propuesta consecutiva, las demás propuestas todas obtendrán un valor de Treinta (30) puntos.

5. Menor Valor

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

$$\text{Puntaje } i = \frac{(50 * V_{MIN})}{V_t}$$

V_{MIN} = Menor valor de las ofertas válidas

V_i= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de la oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2) decimal del valor obtenido como puntaje.

3.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

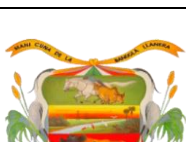
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

3.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 34 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

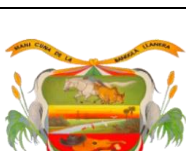
De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 31/07/2026, por parte de la entidad ejecutora, según se indica en el análisis del sector, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 35 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
	integrantes es extranjero sin trato nacional.		en servicios extranjeros (4.3.2)

3.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

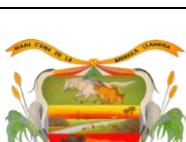
Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional

3.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 36 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

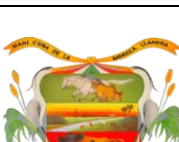
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.4. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará un puntaje adicional equivalente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente pliego de condiciones al proponente que acredite cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Que cumple alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, o
2. Que acredita la vinculación de personas con discapacidad dentro de su planta de personal, mediante contrato de trabajo y con dedicación exclusiva, cumpliendo las condiciones y el número mínimo de trabajadores exigidos por la normativa vigente, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 37 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	Por cada cien (100) trabajadores adicionales deberán acreditarse dos (2) trabajadores con discapacidad adicionales.

Para efectos de la asignación del puntaje, el número de trabajadores con discapacidad acreditado deberá corresponder al establecido en la tabla anterior, la cual incorpora tanto el mínimo legal previsto en la Ley 2466 de 2025 como el número adicional exigido para acceder al incentivo. El puntaje previsto en el presente numeral será único y no acumulable, aun cuando el proponente acredite ambas situaciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1. La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la Entidad Estatal con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

5.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

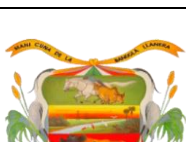
Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el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

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

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

5.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 38 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

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

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

5.7. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

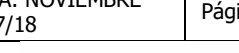
La referida norma señala:

“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 de 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 39 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo 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.

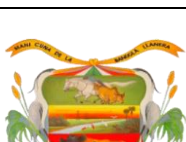
De acuerdo con el artículo [5](#) de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal [a\)](#) del 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 40 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

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.

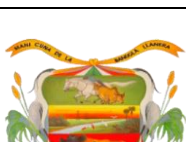
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 41 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

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.

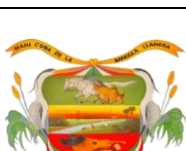
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 42 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

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 mutua 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 mutua 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 43 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

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.

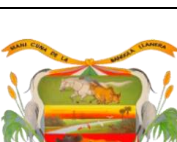
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes 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. Si continúa el empate se utilizará el siguiente método aleatorio de desempate:

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 44 de 45
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES			

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método aleatorio de desempate será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden según la fecha y hora de presentación de su propuesta en la plataforma del Secop II. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

El método aleatorio de desempate se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, con el que la Entidad estatal seleccionará a aquel proponente cuyo número asignado corresponda al del rango de la TRM aplicada:

Cantidad de proponentes empatados	Rango de la TRM (inclusive)	Número asignado al proponente empatado
2	De 0,00 A 0,49	1
	De 0,50 A 0,99	2
3	De 0,00 A 0,33	1
	De 0,34 A 0,66	2
	De 0,67 A 0,99	3
4	De 0,00 A 0,24	1
	De 0,25 A 0,49	2
	De 0,50 A 0,74	3
	De 0,75 A 0,99	4
5	De 0,00 A 0,19	1
	De 0,20 A 0,39	2
	De 0,40 A 0,59	3
	De 0,60 A 0,79	4
	De 0,80 A 0,99	5
...	...	...

Y así sucesivamente, por cada oferente adicional empatado se distribuirá el rango de la TRM de manera proporcional.

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL MANÍ - CASANARE	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE NIT. 800008456-3		CÓDIGO: O.A.J. -102.29	VERSIÓN: 02
			FECHA: NOVIEMBRE 27/18	Página 45 de 45
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ANEXO DE REQUISITOS HABILITANTES				

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.

ORIGINAL FIRMADO

Comité evaluador:

DIOMIRA AGUILAR PLAZAS
Requisitos Habilitantes Técnicos

ANGELICA MILENA OROZCO BOADA
Requisitos Habilitantes financieros

LUIS A. RODRIGUEZ CAMARGO
Requisitos Habilitantes Jurídicos