MUNICIPIO DE FREDONIA

BORRADOR DE PLIEGO DE CONDICIONES

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS AVALÚOS COMERCIALES DE LOS PREDIOS DE INTERÉS AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA EL CUIDADO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; LA PRIMERA ETAPA DEL AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO DE CIENTO UN (101) INMUEBLES URBANOS Y RURALES, INCLUIDO UN INMUEBLE DESTINADO A PROCESO DE REMATE JUDICIAL; Y LA VALORACIÓN COMERCIAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FREDONIA, ANTIOQUIA, QUE SE ENCUENTRAN EN DICHOS INMUEBLES, DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.”.

NOVIEMBRE DE 2026

MODALIDAD

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 004-2026

ÍNDICE

I. ASPECTOS GENERALES.
- **A.) Datos generales**
- **B.) Descripción del objeto del presente proceso de contratación.**
- **C.) Alcance.**
- **D.) Valor estimado.**
- **E.) Forma de pago.**
- **F.) Especificaciones técnicas.**
- **G.) Cronograma.**
- **H.) Clasificación UNSPSC.**
- **I.) Plazo para la ejecución del objeto contractual.**
- **J.) Invitación a las veedurías ciudadanas.**
- **K.) Información sobre irregularidades en el proceso de selección.**
- **L.) Legislación aplicable.**
- **M.) Acuerdos comerciales.**
- **N.) Interpretación y aceptación del pliego de condiciones.**
- **O.) Compromiso anticorrupción.**
- **P.) Costos derivados de participar en el proceso de contratación.**
- **Q.) Idioma.**
- **R.) Legalización de documentos.**
- **S.) Cierre y apertura de propuestas.**
- **T.) Convocatoria limitada a mipyme.**
- **U.) Manifestaciones de interés.**

II. REQUISITOS HABILITANTES.

- **A.) Capacidad jurídica.**
- **B.) Experiencia.**
- **C.) Capacidad financiera y organizacional.**
- **D.) Requisito habilitante técnico.**

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

- **A.) Criterios de selección y ponderación.**

- **B.) Reglas para la presentación de la oferta.**

  - **a.) Forma de presentación de la propuesta.**
  - **b.) Documentos de la propuesta.**
  - **c.) Retiro o modificación de la propuesta.**
  - **d.) Reserva de documentos.**

e.) Rechazo.

C.) Adjudicación
D.) Riesgos.
E.) Garantías.
F.) Impuestos, tasas y contribuciones.
G.) Supervisión del contrato.
H.) Pagos y facturación.
I.) Perfeccionamiento y ejecución del contrato.
J.) Perfeccionamiento.
K.) Multas.
L.) Clausula pecuniaria.

IV. FORMATOS.

I. ASPECTOS GENERALES

A. Datos Generales

FECHA:	03 de NOVIEMBRE de 2026
RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Municipio de FREDONIA, Antioquia
PLIEGO DEFINITIVO:	NO
CORREO ELECTRONICO:	contratacion@fredonia-antioquia.gov.co
CONSULTA PLIEGOS:	www.colombiacompra.gov.co
DEPENDENCIA INTERESADA:	Secretaría General y de Gobierno
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR:	Alcalde Municipal
MODALIDAD:	Selección Abreviada
CAUSAL:	Menor Cuantía
PROCESO:	Selección Abreviada de Menor Cuantía

PRESUPUESTO OFICIAL:	**SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($73.500.000)**
GRAVADO CON IVA:	Si
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:	CDP No. **00481 del 10/07/2026** CDP No. **00635 del 03 /09/2026**
RESOLUCIÓN DE APERTURA:	Se diligenciará en el momento de los pliegos definitivos
LUGAR DE EJECUCIÓN:	FREDONIA, Antioquia
LUGAR DE CORRESPONDENCIA:	Secretaria General y de Gobierno
LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:	Enlace del proceso Plataforma SECOP II
TIPO DE ADJUDICACIÓN:	Total
CLASE DE CONTRATO:	Servicios

B. Descripción del objeto del presente proceso de contratación

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS AVALÚOS COMERCIALES DE LOS PREDIOS DE INTERÉS AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA EL CUIDADO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; LA PRIMERA ETAPA DEL AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO DE CIENTO UN (101) INMUEBLES URBANOS Y RURALES, INCLUIDO UN INMUEBLE DESTINADO A PROCESO DE REMATE JUDICIAL; Y LA VALORACIÓN COMERCIAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FREDONIA, ANTIOQUIA, QUE SE ENCUENTRAN EN DICHOS INMUEBLES, DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD."

C. Alcance

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesaria la ejecución de los siguientes componentes, cuyo valor debe ser ofertado con **IVA incluido si a ello hubiere lugar.**

No.	Componente	Alcance	Respaldo presupuestal
1	Avalúos comerciales de los predios de interés ambiental	Avalúo comercial corporativo de los predios de interés ambiental identificados por la entidad en el marco de la estrategia para el cuidado, protección y conservación del medio ambiente, como soporte para su adquisición.	CDP N° 00481 $3.500.000
2	Primera etapa del avalúo comercial corporativo de ciento un (101) inmuebles	Identificación, caracterización, revisión documental y actividades técnicas de la primera etapa del avalúo comercial corporativo de 101 inmuebles urbanos y rurales, incluido el inmueble destinado a proceso de remate judicial.	CDP N° 00635 $70.000.000 (componentes 2 y 3)
3	Valoración comercial de los activos fijos ubicados en los 101 inmuebles	Recopilación, depuración, clasificación, verificación física y valoración comercial de los activos fijos (bienes muebles) de propiedad del Municipio que se encuentran en los ciento un (101) inmuebles del componente 2: mobiliario y enseres, equipos de oficina, de cómputo y de comunicaciones, maquinaria y equipo, y vehículos y maquinaria que permanezcan o se guarden en ellos.	
	Valor total		**$73.500.000**

Prestar oportunamente el servicio relacionado en el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones que le indique la Alcaldía de Fredonia.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.
De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, ARL (riesgos Profesionales) pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación.

D. Valor Estimado

Para esta contratación se cuenta con la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($73.500.000),** amparados en los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 00481 del 10/07/2026 y 00635 del 03/09/2026.**

Forma de Pago

El valor del contrato será cancelado en una cuota correspondiente al 40% al presentar informe de avance de ejecución y cumplimiento avalado por el supervisor y un pago del 60% restante al finalizar el contrato, previa entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los productos descritos en el numeral 3.2, presentación de la factura o documento equivalente y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. No se pactan anticipos ni pagos anticipados.

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos profesionales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales).

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará la transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrado en la cuenta del Municipio.

E. Especificaciones Técnicas

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

3.1. Actividades técnicas por componente

A. Comunes a todos los componentes

1. Acreditar, antes de la suscripción del acta de inicio, la inscripción vigente en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA del personal avaluador que suscriba los avalúos, en las categorías correspondientes a los bienes objeto de valoración.
2. Presentar al supervisor, al inicio de la ejecución, un plan de trabajo y cronograma que incluya la programación de visitas, las entregas parciales y la entrega final de los productos, para su aprobación.
3. Revisar y analizar la información documental suministrada por el Municipio relacionada con los predios de interés ambiental, con los ciento un (101) inmuebles urbanos y rurales y con los demás activos fijos de propiedad de la entidad.
4. Realizar el trabajo de campo necesario para elaborar los avalúos vinculados con el objeto contractual y su alcance.
5. Elaborar los avalúos de los inmuebles siguiendo la metodología establecida por el IGAC, ajustando los informes a las normas, procedimientos, parámetros y criterios para la elaboración de avalúos, en particular el Decreto 1420 de 1998, la Resolución 620 de 2008 del IGAC y el Decreto 422 de 2000, así

como a la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 556 de 2014, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. Documentar las fuentes de información, los supuestos, los criterios técnicos, las operaciones y los procedimientos empleados para establecer los valores comerciales, de manera que los resultados puedan ser revisados y verificados por el supervisor del contrato.
7. Presentar al supervisor informes parciales sobre el avance de las actividades, las novedades identificadas y los resultados preliminares obtenidos, cuando sean requeridos o conforme al cronograma aprobado.
8. Atender las observaciones formuladas por el supervisor respecto de los productos entregados, efectuar los ajustes que correspondan dentro del alcance contractual y presentar las versiones definitivas.
9. Entregar la totalidad de los productos y soportes en formato digital editable (Word / Excel) y en PDF, incluida la información que sirvió de base para establecer el valor de cada avalúo; los informes de avalúo definitivos se entregarán, además, firmados, en medio físico.
10. Emitir los avalúos bajo la modalidad de avalúo corporativo (literal b del artículo 3 de la Ley 1673 de 2013): cada avalúo será elaborado y firmado por un avaluador inscrito en el RAA en la categoría correspondiente al bien y aprobado por el comité técnico de avalúos del gremio o lonja de propiedad raíz, integrado por mínimo tres (3) avaluadores inscritos en el RAA, de lo cual se dejará constancia en acta que se anexará al respectivo informe.
11. Incluir en cada informe de avalúo de inmuebles, como mínimo: (a) identificación del inmueble (folio de matrícula inmobiliaria, número predial, dirección o vereda y titular según el certificado de tradición y libertad); (b) localización georreferenciada y registro fotográfico; (c) aspectos jurídicos y normativos que inciden en el valor, en particular la reglamentación de usos del suelo del instrumento de ordenamiento territorial vigente del Municipio, sin que ello constituya estudio de títulos; (d) descripción del terreno (área, forma, topografía, frente, servicios públicos y vías de acceso) y de las construcciones (áreas, materiales, edad, estado de conservación y vida útil total y remanente); (e) método o métodos valuatorios aplicados conforme a la Resolución 620 de 2008 del IGAC, con memoria de cálculo e investigación de mercado depurada y con fuentes verificables; (f) valor del terreno y de las construcciones en forma discriminada y valor total en números y letras; (g) fechas de visita y del informe, y vigencia del avalúo; y (h) firma del avaluador con su número de inscripción en el RAA y acta del comité técnico de avalúos.

B. Componente 1 – Avalúos comerciales de los predios de interés ambiental

12. Realizar visita de inspección ocular a cada uno de los predios para verificar su existencia, localización, uso actual y estado, además de verificar todos los demás datos que tengan que ver con su valor.
13. Aplicar la siguiente metodología para la realización de los avalúos, compuesta por componentes así: 1) Primer componente: a) tendencia histórica de acuerdo con el ciclo, b) método comparativo, c) aplicación de los factores de configuración y homogeneización, d) método residual, e) factor de comercialidad, f) lotes sin urbanizar; 2) Segundo componente: a) costo de reposición, b) depreciación; 3) Factor de comercialidad: a) aplicación del método comparativo al inmueble total, b) aplicación del método de renta, c) comparación con el valor físico (lote + edificación), d) factor y valor adicional que añade este componente; 4) Actividades que deberá garantizar durante la ejecución de los avalúos: a) inspección ocular, inventario físico de los bienes a avaluar, registro fotográfico, revisión y estudio de

documentos relacionados; b) estudio de mercado, sistematización de la información y aplicación de los métodos y técnicas aprobados por el IGAC; c) elaborar, revisar y discutir el avalúo por la junta o comité de avaluadores para su aprobación y entrega del informe final.

14. Presentar informes con las actividades y procedimientos empleados en la realización de los avalúos, que contengan la documentación del proceso, los estudios de mercado de soporte y los métodos valuatorios utilizados.
15. Adjuntar los mapas de localización de los inmuebles (ubicación satelital) y el registro fotográfico de los predios avaluados.

C. Componente 2 – Primera etapa del avalúo comercial corporativo de los ciento un (101) inmuebles

16. Elaborar una matriz de identificación y caracterización de los ciento un (101) inmuebles, que contenga, según la información disponible, identificación del predio, ubicación, clasificación urbana o rural, áreas reportadas, destinación, información catastral, identificación registral y demás datos relevantes para la valoración.
17. Verificar la correspondencia y consistencia de la información documental, catastral, registral, física y administrativa disponible para cada inmueble, dejando constancia de las diferencias, inconsistencias o limitaciones identificadas, sin atribuirse competencias de certificación o saneamiento jurídico.
18. Adelantar las actividades de recopilación, organización, análisis y procesamiento de la información técnica requerida para la primera etapa del avalúo comercial corporativo de los ciento un (101) inmuebles.
19. Realizar las verificaciones técnicas y, cuando se encuentren comprendidas en el alcance contractual, las inspecciones o visitas a los inmuebles que resulten necesarias para su valoración.
20. Levantar, para cada inmueble inspeccionado, una ficha técnica con localización georreferenciada, registro fotográfico, descripción del terreno y de las construcciones, uso actual, estado de conservación y edad aproximada de las construcciones.
21. Identificar y documentar de manera individual el inmueble vinculado al proceso de remate judicial y desarrollar las actividades de valoración que correspondan al alcance contractual, dejando identificadas las limitaciones derivadas de la información suministrada.

D. Componente 3 – Valoración comercial de los activos fijos ubicados en los ciento un (101) inmuebles

22. Recopilar, depurar, clasificar y organizar la información de los activos fijos de propiedad del Municipio que se encuentran en los ciento un (101) inmuebles, de acuerdo con los inventarios, registros y soportes contables y administrativos facilitados por la entidad.
23. Verificar físicamente, en cada inmueble, los activos fijos allí ubicados, cotejándolos con el inventario de la entidad por placa o código, e informar por separado los bienes encontrados que no figuran en el inventario y los bienes inventariados que no fueron hallados.
24. Elaborar una matriz de valoración comercial que identifique individualmente cada bien con, como mínimo: placa o código de inventario, descripción, marca, modelo y serie (o placa, motor y chasis en el caso de vehículos), inmueble y dependencia en que se ubica, estado de conservación, vida útil total y remanente estimadas, valor de reposición a nuevo, depreciación aplicada, valor comercial determinado, método o criterio de valoración y fuentes de referencia.

25. Aplicar criterios y metodologías de valoración técnicamente sustentados, atendiendo a la naturaleza de cada activo y a las disposiciones técnicas y normativas aplicables.
26. Identificar los bienes respecto de los cuales no sea posible establecer una valoración técnicamente sustentada, indicando las causas y los requerimientos de información necesarios para continuar el proceso.

3.2. Productos a entregar

- **Producto 1. Informe de revisión y diagnóstico documental:** Consolida la revisión de la información suministrada por el Municipio para los tres componentes, con el inventario de documentos revisados, fuentes utilizadas, inconsistencias, faltantes y recomendaciones.
- **Producto 2. Informes de avalúo comercial de los predios de interés ambiental:** Informe individual por predio, emitido como avalúo corporativo, firmado por avaluador inscrito en el RAA en la categoría correspondiente y aprobado por el comité técnico de avalúos, con memoria de cálculo, estudio de mercado, mapas de localización y registro fotográfico.
- **Producto 3. Matriz de identificación y caracterización de los ciento un (101) inmuebles:** Base de datos editable con identificación, ubicación, clasificación, áreas, destinación, información catastral y registral y observaciones de cada inmueble, acompañada de las fichas técnicas de los inmuebles inspeccionados.
- **Producto 4. Informe técnico de avance de la primera etapa del avalúo comercial corporativo:** Actividades técnicas desarrolladas, procedimientos aplicados, limitaciones y estado de avance de cada inmueble, incluido el bien destinado a remate judicial.
- **Producto 5. Matriz de inventario y valoración comercial de los activos fijos ubicados en los 101 inmuebles:** Relación individualizada de los activos con los campos mínimos señalados en el numeral 3.1, metodología aplicada, fuentes, valor determinado y observaciones, junto con la relación de bienes no inventariados y de bienes inventariados no hallados.
- **Producto 6. Fichas técnicas de valoración de los activos fijos:** Soporte, por bien o grupo homogéneo, de la información utilizada, los cálculos y la justificación del valor comercial determinado.
- **Producto 7. Informe técnico final consolidado:** Resultados de los tres componentes, metodologías, limitaciones y recomendaciones, distinguiendo los resultados definitivos de los análisis preliminares.
- **Producto 8. Expediente digital de soportes:** Carpeta digital organizada con matrices, informes, fichas, registros fotográficos, soportes de mercado y cálculos, con trazabilidad de los resultados.

3.3. Condiciones generales

- El proponente debe tener la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz (en caso de proponente plural, al menos uno de sus integrantes) y contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
- La entidad, de acuerdo con el cronograma aprobado y las necesidades puntuales, podrá solicitar entregas parciales de los productos.
- El contratista asumirá todos los costos de los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.

- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- El contratista deberá garantizar la calidad técnica de los avalúos y demás productos entregados.
- El contratista asumirá todos los costos de transporte y desplazamiento del personal necesario para las visitas de campo a los bienes ubicados en las zonas urbana y rural del municipio de Fredonia.
- El contratista debe contar con experiencia en avalúos comerciales corporativos, acreditada en los términos del numeral de experiencia del presente estudio.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

F. Cronograma

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación del Aviso de Convocatoria Pública, proyecto de Pliego de Condiciones, Estudios y Documentos Previos.	03 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
2	Presentación observaciones al proyecto de pliego de condiciones hasta	10 de noviembre de 2026 Hasta las 14:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
3	Publicación de la respuesta a observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones hasta:	11 de noviembre de 2026 16:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
4	Resolución de Apertura Y Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	11 de noviembre de 2026 17:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
5	Plazo para observaciones al pliego de condiciones definitivo	13 de noviembre de 2026 hasta las 17:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
6	Manifestaciones de interés (requisito habilitante) hasta:	13 de noviembre de 2026 hasta las 17:00 Horas	
7	Publicación respuesta observaciones al Pliego de Condiciones:	17 de noviembre de 2026 a las 14:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
8	Plazo para expedir Adendas:	17 de noviembre de 2026 hasta las 15:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
9	Cierre del proceso, entrega de propuestas.	20 de noviembre de 2026 hasta las 15:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
10	Publicación del Informe de evaluación	24 de noviembre de 2026 a las 11:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

11	Fecha límite para subsanar y presentar observaciones al informe de evaluación	27 de noviembre de 2026 hasta las 11:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
12	Publicación de respuesta a observaciones y verificación de subsanables	27 de noviembre de 2026 a las 15:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
13	Publicación Acto administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto hasta:	27 de noviembre de 2026 a las 17:00 Horas	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
14	Firma del contrato:	30 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Hora legal: Para todos los trámites, procedimientos, entrega de documentos, propuesta, observaciones, audiencias y hora de inicio, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana contemplada en http://www.sic.gov.co/hora-legalcolombiana.

Nota: Toda la información referente al proceso se recibirá exclusivamente en el portal SECOP II.

G. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80131802	Servicios de avalúo de inmuebles

H. Plazo para la ejecución del objeto contractual

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

I. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de FREDONIA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente

Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en la página web www.colombiacompra.gov.co.

J. Información sobre irregularidades en el Proceso de Selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de FREDONIA, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Alcalde Municipal o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 8401264, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

K. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

La entidad publicará como anexo al pliego de condiciones el link de la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario

Se puede consultar en:

http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

L. Acuerdos Comerciales

El Municipio de Fredonia, Antioquia, de conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente versión (M-MACPC-06), ha determinado la aplicabilidad de los diferentes Acuerdos Comerciales existentes en Colombia mediante la aplicación de las siguientes reglas:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Con base en las mencionadas reglas y el análisis de los Acuerdos Comerciales aplicables en los procesos de contratación en el nivel municipal, de conformidad con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, esto es: (i) Entidades Estatales Obligadas; (ii) valores y (iii) excepciones, se exponen cuáles son los Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	-	-
	México	-	-	-	-
	Perú	SÍ	NO	-	-
Canadá		-	-	-	-
Chile		SÍ	NO	-	-
Corea		-	-	-	-

Costa Rica		SÍ	NO	-	-
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SÍ	NO	-	-
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	-	NO	-	-
	Guatemala	SÍ	SÍ	-	SÍ
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SÍ	NO	-	-
Comunidad Andina		SÍ		SÍ	SI

En síntesis, el presente proceso contractual estaría sujeto a los Acuerdos Comerciales con Guatemala y a la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones –CAN. Salvo que la convocatoria sea limitada a MYPIMES, caso en el cual no estaría cubierta por Acuerdos Comerciales en virtud de la Excepción 14 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

M. Interpretación y Aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de FREDONIA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de FREDONIA y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de FREDONIA no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

N. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la

corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de FREDONIA puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

O. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación llevado a cabo por la modalidad de Selección Abreviada por Menor cuantía, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

P. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

Q. Legalización de Documentos

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

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

R. Cierre y Apertura de Propuestas

El cierre del presente proceso y apertura de las propuestas se realizará el día y hora establecido en el cronograma, según hora legal, exclusivamente a través del portal SECOP II. Por fuera de este horario no se recibirán propuestas.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, en caso de que se estime necesario, el Municipio de FREDONIA podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea o en lugar diferente al señalado en este pliego se tendrán por no presentadas y por lo tanto no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación.

El Municipio de FREDONIA dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de la presentación de la propuesta, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que, en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente el acto de presentación.

S. Convocatoria limitada a mipyme

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares (USD 125.000), la convocatoria se limitará a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme al menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura. Tratándose de personas jurídicas, solo serán válidas las solicitudes de Mipyme cuyo objeto social y naturaleza les permitan ejecutar el contrato en las condiciones de este estudio previo, incluida la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz. Si las solicitudes provienen de Mipyme domiciliadas en el departamento de Antioquia, la entidad podrá limitar territorialmente la convocatoria a Mipyme con domicilio en dicho departamento, con la justificación contenida en el análisis del sector.

T. Manifestaciones de Interés

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en la contratación; esta inscripción será válida si y sólo si se a través de la plataforma de SECOP II y en termino establecido en el cronograma del proceso.

Por medio de la plataforma se le informará el número de inscripción asignado, con el cual participará en el sorteo, si hay lugar a ello.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

II. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso podrán participar todas las personas jurídicas, nacionales debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de FREDONIA se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) de manera individual, las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz en los términos del literal b) del artículo 3 de la Ley 1673 de 2013; y (ii) los consorcios o uniones temporales en los que al menos uno de sus integrantes tenga dicha calidad y sea el responsable de la emisión y la aprobación colegiada de los avalúos corporativos; los demás integrantes podrán ser personas naturales o jurídicas. En todos los casos, su objeto debe permitirles ejecutar el objeto del proceso, y acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y su capacidad jurídica así:

I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

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

III. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

IV. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

V. No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

VI. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).

VII. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las

notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Fredonia verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Fredonia. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Fredonia. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Certificado de Reciprocidad.

El Municipio de Fredonia concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Fredonia en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad .

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA HABILITA/NO HABILITA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el pliego de condiciones, “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita (firma autógrafa) por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL HABILITA / NO HABILITA

Personas Naturales

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

a. De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas naturales nacionales, deberán acreditar su matrícula en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por Municipio de Fredonia competente, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días**, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

b. Presentar copia de la cedula de ciudadanía

Personas Jurídicas

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio principal, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá allegar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE FREDONIA, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción, por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste AL MUNICIPIO DE FREDONIA, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Dicha garantía deberá amparar, además de la obligación de suscribir el contrato, los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, hasta la aprobación de la garantía única.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes – no a nombre de sus representantes legales – y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de EL MUNICIPIO DE FREDONIA.

EL MUNICIPIO DE FREDONIA, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que Municipio de Fredonia, estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la oficina de Contratación del MUNICIPIO DE FREDONIA.

CERTIFICADO DE PAGO PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. HABILITA / NO HABILITA

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto 1273 fe 2018; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

El proponente deberá disponer copia del último Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que la proponente no figura reportada en el mismo, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES (SIRI)

El proponente deberá disponer copia del certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por la Procuraduría General de la Nación, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que el proponente no registra sanciones ni inhabilidades vigentes, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, acceder al siguiente link https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La Administración Municipal verificará que no registren como deudores alimentarios morosos de conformidad con la Ley 2097 de 2021, el proponente y su representante legal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

CALIDAD DE GREMIO O LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO HABILITA / NO HABILITA

El proponente, o en caso de proponente plural el integrante responsable de la emisión de los avalúos corporativos, deberá acreditar la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz, entendida como la asociación, corporación o colegio que agrupa a profesionales en finca raíz, peritazgo y avalúo (artículo 9 del Decreto 1420 de 1998), y cuyo objeto comprenda la realización de avalúos con la participación colegiada de sus agremiados (literal b del artículo 3 de la Ley 1673 de 2013). Esta condición se verificará en el certificado de existencia y representación legal y, de ser necesario, en los estatutos de la entidad.

Cuando el proponente, o alguno de los integrantes del proponente plural, sea una entidad sin ánimo de lucro, deberá aportar además: (i) certificado de cumplimiento normativo, o documento equivalente, expedido por la autoridad que ejerce sobre ella la inspección, vigilancia y control según su domicilio —para las entidades domiciliadas en el departamento de Antioquia, la Gobernación de Antioquia, Dirección de Asesoría Legal y de Control—, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre, en el que conste que la entidad se encuentra al día en la presentación de la documentación que le es exigible; y (ii) manifestación del representante legal, bajo la gravedad del juramento, de que la entidad no tiene sanciones

vigentes impuestas por dicha autoridad que afecten su existencia, su capacidad o su funcionamiento. El Municipio podrá verificar esta información directamente ante la autoridad respectiva.

La calidad de gremio o lonja de propiedad raíz debe existir a la fecha de cierre del proceso; los documentos que la acrediten podrán subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES HABILITA / NO HABILITA

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES R.U.P.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en su propuesta, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Los proponentes que deseen participar en el presente proceso de selección, ya sea persona natural, jurídica o integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán allegar junto con su propuesta certificado de registro único de proponentes de la Cámara de Comercio en firme, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso. Este deberá estar vigente para dicha fecha, deben acreditar máximo tres (3) contratos en los que se logre identificar al menos uno de los códigos UNSPSC del presente proceso.

Inscripción en el RUP.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. **La inscripción**: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP.

2. **La renovación**: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. **La actualización**: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP. Nota: el proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta un minuto antes de la apertura de los sobres económicos.

EXPERIENCIA

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información será tomada del certificado de Registro Único de Proponentes, por consiguiente, los oferentes deberán aportar las certificaciones y/o copia de los contratos debidamente terminados o liquidados, que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información completa que se permita verificar, así mismos señalar el número del contrato ubicado en el RUP, y con resaltador.

- Acreditar que se encuentra afiliado y al día con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión y Aportes Parafiscales cuando aplique.
- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado
- Haber ejecutado, mediante máximo tres (3) contratos terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, inscritos en el RUP y clasificados en el código UNSPSC 80131802, avalúos comerciales corporativos de bienes inmuebles, o de bienes inmuebles y muebles, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV (41,98 SMMLV).

La certificación y/o contratos acompañados de las actas de terminación o liquidación y deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Número y fecha de suscripción del contrato
- Nombre del contratante

- Objeto: avalúos comerciales corporativos de bienes inmuebles, o de bienes inmuebles y muebles.
- Datos del contratante: dirección de correo electrónico, nombre del contacto, dirección, teléfono.
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.
- Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV (41,98 SMMLV), según el valor registrado en el RUP.
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, Salvo lo relacionado con el valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas; se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.2.

Si la experiencia es con empresas privadas deberán acreditarse como se indicó en los párrafos anteriores y con los siguientes documentos:

Anexar **copia del contrato o factura oficial de venta del oferente a la empresa que lo certifica**, si está obligado a facturar, de lo contrario solo será válido el contrato suscrito por las partes debidamente firmado y que contenga la información arriba relacionada.

El Comité de evaluación se reserva el derecho de verificar la información aportada con las propuestas sin perjuicio de las acciones legales en caso de advertir cualquier anomalía.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en este y aportar los documentos que demuestren el cumplimiento del requisito aportando, certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista

- Objeto del contrato, alcance o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes. La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar este requisito faltante en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia. Se aceptarán como documento contractual idóneo los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales o no se encuentre indicado en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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

- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – HABILITA / NO HABILITA

El proponente deberá acreditar el siguiente personal mínimo, con inscripción vigente en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA: (i) un (1) director o coordinador del encargo

valuatorio, avaluador inscrito en el RAA como mínimo en las categorías 1 – Inmuebles urbanos y 2 – Inmuebles rurales, con experiencia mínima de diez (10) años en la actividad valuatoria, acreditada con certificaciones de los contratantes o empleadores; (ii) avaluador(es) que, en conjunto, acrediten inscripción vigente en las categorías 1 – Inmuebles urbanos, 2 – Inmuebles rurales, 3 – Recursos naturales y suelos de protección, 6 – Inmuebles especiales y 7 – Maquinaria fija, equipos y maquinaria móvil del artículo 5 del Decreto 556 de 2014, cada uno con experiencia general mínima de cuatro (4) años; y (iii) un comité técnico de avalúos del gremio o lonja, integrado por mínimo tres (3) avaluadores inscritos en el RAA, que aprobará colegiadamente los avalúos. Una misma persona podrá acreditar varias categorías. La acreditación se hará con el certificado de inscripción en el RAA y los soportes de experiencia correspondientes.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN - HABILITANTES.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme. El artículo 5 del Decreto 399 de 2021 adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, referente al certificado del RUP. El primer parágrafo transitorio, fue sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, estableciendo que a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Conforme a la anterior disposición normativa, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020, o 2021 (según sea el caso) contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

En este sentido se debe entender la expresión “mejor año fiscal”, como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que debe verificarse aquel en el que se analicen en conjunto todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP a partir de 2014 son:

El oferente deberá informar en la Carta de Presentación de Propuesta con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, en caso de que un oferente indique en la propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal manifestación tendría un carácter meramente indicativo para Municipio de Fredonia estatal, pues si el Comité de Evaluación Contractual - CEC verifica que con ese año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debe analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

Lo anterior se infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021. Del hecho de que Municipio de Fredonia estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer Municipio de Fredonia pública con la información disponible en el RUP. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que la proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, Municipio de Fredonia podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito. En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito. Municipio de Fredonia evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico.

El Municipio de Fredonia realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador. Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. El Municipio de Fredonia se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas el pliego de condiciones (Capacidad Financiera y Organizacional)

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.20
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.70
Índice de razón de cobertura de intereses.	Mayor o igual a 1.00 (o indeterminado)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador}_i)\ n\ i=1}{(\sum \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la verificación de la Capacidad Organizacional (CO) se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP para aquellos proponentes individuales o integrantes de una forma asociativa que hayan realizado la inscripción, actualización o renovación de su RUP.

Cuando se trate de Proponente Plural, cada indicador se evalúa mediante la sumatoria ponderada de los componentes del indicador, tomando para el efecto el valor del componente acreditado por cada integrante multiplicado por su respectiva participación en la figura asociativa, así:

$$Indicador_x = \frac{\sum_i^n (NumeradorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}{\sum_i^n (DenominadorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}$$

Donde: x corresponde a los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. n corresponde al número de integrantes del proponente plural Para el caso del Proponente Plural, todos los integrantes que lo

conforman deben aportar el Registro Único de Proponentes, cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

Para la evaluación de la capacidad financiera, se tendrán en cuanta los siguientes índices:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.00
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.00

III. Criterios de Evaluación de las Ofertas y Adjudicación

A. Criterios de Selección y Ponderación

Para el estudio, verificación y calificación de las propuestas, el alcalde del MUNICIPIO designará un comité de evaluación que se encargará de calificar las Propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en el presente Pliegos de condiciones, y en las Adendas que lo modifiquen o adicionen, de lo cual se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los proponentes.

Una vez finalizado el cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA, se procede a realizar la revisión jurídica y financiera de las propuestas, en esta misma etapa y si procede una corrección de acuerdo con la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarlo en el término indicado por la Entidad. Posteriormente, se procederá a la evaluación de las propuestas admisibles, de acuerdo con los factores señalados en el Documento Regla.

Las propuestas que cumplan con los requisitos anteriores y se ajusten a las condiciones establecidas en los documentos del proceso de selección serán evaluadas de acuerdo con los Factores, y Criterios de Evaluación y Adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007, según el cual, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, La Entidad, no obstante, para efectuar un adecuado estudio y verificación, invita a los oferentes para que en el evento de que sea necesario presentar tales requisitos, ello se haga antes de la adjudicación del proceso.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes a las aclaraciones solicitadas, reservándose el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. El Municipio de Fredonia, tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe La Entidad se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La Entidad procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídicas, financieras, en experiencia y técnicamente y hayan presentado oferta económica.

La propuesta que sea calificada como admisible en la Revisión de los requisitos habilitantes será objeto para la apertura de la propuesta económica, de acuerdo a los factores a señalarse en el Documento Regla.

Los factores de evaluación para la presente convocatoria pública bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía corresponden a la ponderación de los elementos de calidad y precio, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

Factor	Criterio	Puntaje máximo
Factor Económico	Precio ofertado, según el método de ponderación que se defina en el pliego de condiciones.	60
Factor Calidad	Experiencia específica adicional a la habilitante en avalúos comerciales corporativos de bienes de propiedad de municipios u otras entidades territoriales (hasta 15 puntos) y avaluador adicional inscrito en el RAA en las categorías 1, 2 y 3 (10 puntos).	25
Incentivo a la industria nacional	Ley 816 de 2003.	10
Calidad de Mipyme		2.5
Emprendimiento y Empresas de Mujeres		2.5
Total		**100**

En el evento que solo un proponente obtenga calificación ADMISIBLE en todos los criterios de verificación, y además haya sido calificada como VÁLIDA en cumplimiento de los requisitos del presente numeral, la entidad verificará el valor de su propuesta económica. Si cumple con las especificaciones estipuladas y su valor no supera el valor del presupuesto oficial, el Alcalde del Municipio de Fredonia o su delegado, le adjudicará el contrato al proponente por el valor total corregido de su propuesta y en el plazo de ejecución del proyecto estipulado en el presente.

La resolución por medio de la cual se adjudica el contrato proponente favorecido se publicará en la plataforma tecnológica prevista para tal efecto, cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de existir empate, se aplicarán los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el orden allí establecido.

EVALUACION ECONOMICA:

A. Factor Económico (60 puntos)

La Entidad Contratante a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo sesenta(60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para laponderación de la oferta económica:

Tabla 7 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM a la fecha del segundo día hábil después de la recepción de ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 8 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

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

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

$\bar{X}$= media aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas Evaluables

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X - V_i|}{X}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

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

i = Número de oferta.

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

(ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

XA= Media aritmética alta

Vmax= Valor total sin decimales de la Oferta Evaluable más alta

$\bar{X}$= Promedio aritmético de las Ofertas Evaluables

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta

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

i = Número de oferta.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas Evaluables 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 Evaluables y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 9 - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas Evaluables 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:

$$Gpo = \sqrt[nv+n]{Po\ x\ Po\ x\ \dots\ x\ Po_{nv}\ x\ P_1\ x\ P_2\ x\ \dots x\ P_n}$$

Donde,

Gpo *= Media geométrica con presupuesto oficial.*

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

n *= Número de Ofertas Evaluables.*

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:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

i = Número de oferta.

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

B. Factor Calidad (25 puntos)

Experiencia específica adicional a la habilitante en avalúos comerciales corporativos de bienes de propiedad de municipios u otras entidades territoriales (hasta 15 puntos) y avaluador adicional inscrito en el RAA en las categorías 1, 2 y 3 (10 puntos).

ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 puntos) De conformidad con la Ley 816 de 2013 y el Decreto 019 de 2012 y demás normas reglamentarias en apoyo a la Industria Nacional Se otorgarán hasta diez (10) puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto de la presente Selección Abreviada son de origen nacional.

EMPRENDIMIENTO DE MUJERES 2,5 puntos

Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de

propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al

menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta - (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PUNTAJE MIPYMES (2.5 PUNTOS)

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. El proponente que haya acreditado la condición de Mipyme para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán 2.5. PUNTOS.

El requisito se acreditará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil para persona natural y con una expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso

Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

Criterios de Desempate

El Municipio de Fredonia, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste alPliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de2020 que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

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

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula

de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia yrepresentación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

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

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos deidentidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – enlos casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cadauna de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de losdocumentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El Municipio solicitará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecidoen artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las

condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que

acredite que el diezpor ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad enlos términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a lafecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo elveinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participaciónde sus integrantes.

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se verificará en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo queel personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta aquellostrabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

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

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el númerode personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplidoel requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayanestado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; juntocon los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento(10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (VER ANEXO)

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interioren la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, o el proponente persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que porlo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras,

afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya
o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

- U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581de 2012, se requiereautorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los

integrantes acreditealguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o personaen proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno delos integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de lacual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad sonde titularidad de género femenino y/o persona en proceso dereincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabezade familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o en calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes,

cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

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

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientesalternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidenciala información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido porla consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existenciay representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BICtodas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente,las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interésde la colectividad y del medio ambiente".

12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El Municipio de Fredonia ordena a los Proponentes empatados en orden de entrega de la propuesta. Una vez ordenados, el Municipio de Fredonia le asigna un número entero a cadauno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le correspondeel número 1.

Seguidamente, el Municipio de Fredonia debe tomar la parte entera (números a la izquierdade la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. El Municipiode Fredonia debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate,para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, el Municipio de Fredonia seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que elresiduo sea cero (0), el Municipio de Fredonia seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

De la aplicación del método aleatorio y su resultado se dejará constancia en el informe finalde evaluación.

B. Reglas de subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité Contractual podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) “(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...)”.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)” Igualmente, el numeral 7o ibidem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta. Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

B. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas se entregarán en un (1) sobre, de acuerdo a lo determinado en el expediente virtual de SECOP II

B. Documentos de la Propuesta

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta,** de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente pliego.

2. **Compromiso Anticorrupción,** de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

3. **Documentos que acreditan el cumplimiento** de los Requisitos Habilitantes y Clasificación, estipulados en la Sección III de este pliego de condiciones.

4. **Copia del Registro Único Tributario (RUT),** actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

5. **Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y consultas.** Diligenciar y firmar formato.

6. **Criterio de desempate.** Diligenciar y firmar formato.

7. Modelo de certificación acreditación Mipymes (criterio de desempate), Diligenciar y firmar formato.

8. **Propuesta económica (Resumen económico):** Al diligenciar este formato, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio unitario, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

9. Formato de aceptación de condiciones técnicas básicas obligatorias diligenciado.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el Municipio efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación.

Con la presentación del formato debidamente diligenciado se entiende que el proponente estudió los costos de todas las variables y rubros requeridos para la ejecución del proyecto y, por consiguiente, incluyó en el precio los precios los costos, valor comercial demás valores asociados al costeo del proceso.

C. Retiro o modificación de la propuesta

Si un proponente desea retirar, adicionar o modificar documentos de su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá ceñirse a las reglas de la Plataforma SECOP II

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que se haya efectuado el cierre de recepción de propuestas. Tampoco se permite el retiro de la oferta, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad.

D. Reserva en documentos

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reserva, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite fotocopia de las propuestas. En el evento de que no se justifique la razón por la cual procede el carácter de reserva, se tendrá por no escrito el anuncio de la misma.

E. Rechazo

El Municipio podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

5. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial.

6. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Para el presente proceso, la entidad establece como criterio para declarar propuestas artificialmente bajas, aquellas que se encuentren por debajo del 90% del presupuesto oficial.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

8. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

9. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

10. Cuando el proponente persona jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales.(Ley 610 de 2000).

11. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

13. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

14. Cuando la propuesta sea extemporánea, es decir, que se presente después de la fecha, lugar y hora fijada para el cierre del proceso.

C. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado.

D. Riesgos

El Municipio diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar

eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibro económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

(Ver Matriz de Riesgos en los Estudios Previos).

E. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial para el grupo o grupos en el cual participa, con una vigencia de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** desde la fecha de presentación de la oferta.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

Cumplimiento

El Municipio requiere que el proponente y contratista garantice las obligaciones surgidas en el presente proceso de selección y del contrato que llegare a celebrase, mediante póliza de seguros y sus respectivos amparos a los posibles riesgos en la etapa precontractual y contractual.

El municipio de Fredonia exigirá al contratista las siguientes pólizas en las cuales debe incluir tanto al Municipio de Fredonia como beneficiarios/asegurados, en cada una de las pólizas solicitadas, tanto a las exigidas para la materialización del presente contrato; así pues, se deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio, o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre del Representante del Consorcio, o de la Unión.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO DE FREDONIA, para la subsanabilidad del presente documento, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta en caso de que, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones no concurra a firmar, el contrato o a constituir las garantías contractuales.

F. Impuestos, tasas y contribuciones

5.1. IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los impuestos del contrato son:

A. IMPUESTOS DE LEY. El oferente que obtenga la adjudicación del contrato deberá cancelar y aceptar las retenciones e impuestos de ley según el caso que aplique y sobre el valor del contrato adjudicado.

B. IMPUESTOS MUNICIPALES. El Municipio de FREDONIA indica que para este proceso tendrá las siguientes retenciones:

IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato	2 % del valor total del contrato

Estampilla Pro-Anciano	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2 % del valor total del contrato	2 % del valor total del contrato
Industria y comercio	3.5% del valor total del contrato	3.5% del valor total del contrato
Tasa Pro/ Deporte	2.5% del valor total del contrato	2.5% del valor total del contrato

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT.

ANOTACIÓN: La anterior enunciación no es vinculante ni taxativa, por lo cual el contratista no se exime de responder por impuestos que no se hayan incluido o que comiencen a regir después de la expedición del pliego de condiciones.

F. Supervisión del contrato

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General y de Gobierno es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato.

G. Pagos y Facturación

Forma de pago

El valor del contrato será cancelado en una cuota correspondiente al 40% al presentar informe de avance y cumplimiento avalado por el supervisor y un pago del 60% restante al finalizar el contrato, previa entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los productos descritos en el numeral 3.2, presentación de la factura o documento equivalente y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. No se pactan anticipos ni pagos anticipados.

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos profesionales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales).

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará la transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrado en la cuenta del Municipio.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Secretaría de Hacienda del Municipio de FREDONIA.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

• Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.

• En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.

• Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

• Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

• Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

• Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

H. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

I. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de DOS (2) DÍAS HÁBILES para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar o del proponente singular cuando no lo aporte en el plazo para subsanar.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio dispondrá hasta de TRES (3) días hábiles para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

J. Multas

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

K. Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al 20% del valor total del presente contrato, suma que se

tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA.

IV. FORMATOS

- Formato No. 01: Minuta del contrato.
- Formato No. 02: Carta de presentación de la oferta.
- Formato No. 03: Presentación de la oferta económica.
- Formato No. 04: Compromiso anticorrupción.
- Formato No. 05: Carta constitución formas asociativas.
- Formato No. 06: Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas.
- Formato No. 07: Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Formato No. 08: Experiencia del proponente.
- Formato No. 09: Factor Ley 816 de 2003- apoyo a la industria nacional.

FORMATO No. 01
MINUTA DEL CONTRATO

REFERENCIA	CONTRATO N°:
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE XXXX, ANTIOQUIA-
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXX
OBJETO:	XXXXXXXXXXXX
VALOR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX XXXXXXXXXXXXXXX
PLAZO:	XXXX
NATURALEZA DEL CONTRATO:	XXXXXXXXXX

Entre los suscritos, a saber XXXXXXXXXXXX, ciudadano mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXX, quien actúa en Representación Legal del Municipio de XXXX, debidamente facultado por el Acuerdo número XXXXXXXXX, quien para los efectos de este contrato se denominará el Municipio de una parte y de la otra xxxxxxxxxxxxxxRepresentante legal de xxxxxxx identificada NIT: xxxxxxx, y quien en adelante se denominará El Contratista, se ha celebrado el contrato de suministro que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato lo constituye el: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Según las siguientes cantidades.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes convienen que el valor total del presente contrato es la suma de xxxxxxxxx PESOS ($xxxxxxxx).

TERCERA: FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO, pagará al contratista mediante actas parciales o una vez se haya suscrito el acta de recibo y liquidación por parte del Municipio e Interventor.

CUARTA: FORMA Y LUGAR DE ENTREGA. El Contratista se compromete a entregar los artículos objeto del presente contrato en la zona urbana del Municipio de XXXXX.

QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO: El Contratista se obliga para con el municipio a entregar los elementos en un plazo de xxxxx (xxxxx) meses.

SEXTA: MULTAS. Si El Contratista incurriere en mora o fuese negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en este contrato, El municipio podrá mediante resolución motivada y previo el procedimiento contemplado en la Ley 80 de 1993, imponerle multas sucesivas hasta por el diez (10%) por ciento del valor del mismo, sin perjuicio de dar aplicación a la declaratoria de caducidad.

SEPTIMA: CLAUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, en la cual incurrirá el contratista por el incumplimiento de las obligaciones que contrae.

OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, se entiende prestado el juramento con la firma del presente contrato

NOVENA: DOMICILIO. Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de XXXX.

DECIMA: INTERVENTORIA. El Almacenista Municipal, realizará el recibo y verificación de calidad de los materiales suministrados.

DECIMA PRIMERA: GASTOS. Todos los gastos que demande la legalización de este contrato, correrán por cuenta de El Contratista.

DECIMA SEGUNDA. RECURSOS FINANCIEROS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El

Municipio atenderá el pago del presente contrato con cargo al siguiente artículo presupuestal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DECIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO. Para el perfeccionamiento de este contrato, se requiere la firma del señor Alcalde Municipal en calidad de ordenador, la firma del contratista en señal de aceptación, la reserva presupuestal y la aprobación de las garantías por parte del Municipio.

DECIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA. Se estipula una cláusula penal equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, que se hará efectiva directamente por El Municipio en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones que contrae El contratista.

DECIMA QUINTA: CESION DE DERECHOS. El Contratista no podrá ceder los derechos que en virtud de este contrato adquiere sin autorización del Alcalde Municipal.

DECIMA SEXTA: MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL. El presente contrato podrá ser modificado en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEPTIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Para la solución de controversias surgidas del presente contrato, se acudirá a los mecanismos establecidos en los artículos 68 a 75 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA OCTAVA: LIQUIDACION. La liquidación del presente contrato se realizará de común acuerdo por las partes contratantes a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. SI EL CONTRATISTA, no se presentare a la liquidación o las partes no llegaran a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTE CONTRATO.

Certificado de Disponibilidad presupuestal, y en general todos los documentos que se tuvieron en cuenta para su celebración.

Para constancia se firma en XXXXX, Antioquia a los xxxx (xxxxxx) días del mes de xxxx de dos mil dieciséis (2016).

ALDUBA

xxxxxxxx

Alcalde Municipal Representante Legal xxxxx Contratista

FORMATO NO. 02

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Proceso de Contratación [diligenciar número]

[Usar papel membreteado]

Señores

<Secretaría>

Oficina <#>

Centro Administrativo Municipal

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación

<Solicitud de pedido> de <Año>, cuyo objeto es "<objeto>", me permito presentar la siguiente propuesta. El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de _____

2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____

3. Redes Sociales. ¿Cuál?_____

4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____

5. Otro ____ ¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1.Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

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

3.Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

4.Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de FREDONIA, Antioquia, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.

5.Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

6.Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7.Que la presente oferta no tiene información reservada *

8.Que autorizo expresamente al Municipio para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.

9.Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.

10.Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta

Así mismo, reconozco que el Municipio en cumplimiento de la Ley:

a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.

b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o

contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.)

Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____

Teléfono: _____

Documento de identificación _____

Firma del Representante legal _____

Firma Aval (en caso de requerirlo) _____

Nota:*Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Correo electrónico: _____

FORMATO No. 03

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Oferta Económica:

No.	Componente	Alcance	Respaldo presupuestal
1	Avalúos comerciales de los predios de interés ambiental	Avalúo comercial corporativo de los predios de interés ambiental identificados por la entidad en el marco de la estrategia para el cuidado, protección y conservación del medio ambiente, como soporte para su adquisición.	
2	Primera etapa del avalúo comercial corporativo de ciento un (101) inmuebles	Identificación, caracterización, revisión documental y actividades técnicas de la primera etapa del avalúo comercial corporativo de 101 inmuebles urbanos y rurales, incluido el inmueble destinado a proceso de remate judicial.	
3	Valoración comercial de los activos fijos ubicados en los 101 inmuebles	Recopilación, depuración, clasificación, verificación física y valoración comercial de los activos fijos (bienes muebles) de propiedad del Municipio que se encuentran en los ciento un (101) inmuebles del componente 2: mobiliario y enseres, equipos de oficina, de cómputo y de comunicaciones, maquinaria y equipo, y vehículos y maquinaria que permanezcan o se guarden en ellos.	
	Valor total		

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

FORMATO NO. 04

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación [diligenciar número]

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

1.Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de FREDONIA para fortalecer la transparencia

y la rendición de cuentas de la administración pública.

2.No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3.Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de FREDONIA o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

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

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

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

7.Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [dia] días del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente Plural deben suscribir el presente documento

FORMATO NO. 05
CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS

FREDONIA , Antioquia, ___ de ___ de <Año>

Señores
<Secretaría>
FREDONIA , Antioquia

REFERENCIA: <Objeto del Proceso>

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "<Objeto del Proceso>". Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y, CONSIDERANDO:
1.Que el Municipio de FREDONIA , Antioquia, convocó a la invitación para el proceso N° __ DE <Año>.

2.Para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) (escribir nombre), que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

•Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

•Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para (escribir objeto)

•Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <Secretaría> Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el (escribir objeto)

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado

podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: (Escribir nombre del representante), informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES PORCENTAJE

_____% _____% _____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por

incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben LAS PARTES, se regirán por las leyes de la República de Colombia

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de FREDONIA, Antioquia, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____ _____

Integrante Integrante

C.C. C.C.

_____

Representante

C.C.

FORMATO No. 06

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___.

_____

Firma del representante legal

Nombre del representante legal

FORMANO No. 07

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores

<Secretaría estudios previos, mayúscula, negrita> Oficina <#>

Centro Administrativo Municipal

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:

NOMBRE:

CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Nota: Anexar al presente documento el certificado de existencia y representación legal, tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

FORMATO No. 8

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

<MODALIDAD DE SELECCIÓN> <Número de SP> de [año]

(Utilice papel membreteado)

Objeto: <Objeto>

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. Del contrato en el rup (no. De consecutivo o no. De orden) (1)	Contrato no. (2)	Objeto del contrato	Contratante	Fecha de iniciación (mes-año)	Fecha de terminación (3) (mes – año)	Forma de ejecución (4)	Valor del contrato		Clasificación
							EN PESOS	EN SMLMV	

(1) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.

(2) Contratos terminados y registrados en el RUP.

(3) Fecha de terminación.

(4) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).

(5) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.

(6) Indicar las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego.

_____

<Nombre representante legal>

FORMATO No. 9

FACTOR LEY 816 DE 2003 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

(Criterio de Calidad)

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar solo uno de los dos cuadros, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

Declaro que la firma que represento fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Así mismo, declaro que oferto:

100% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Menos del 50% de bienes y/o servicios de origen nacional ----------

Y que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada

Nombre _____

Firma representante legal _____