PLIEGO DE CONDICIONES CONCURSO DE MERITOS No. CM-TA-008-2026	
ENTIDAD	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
OBJETO	INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO INCORPORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓNY POSICIONAMIENTO DE TAME COMO DESTINO HISTORICO, NATURAL Y TRADICIÓN LLANERA SOSTENIBLE; TAME
PRESENTADO POR:	MARTHA JANETH GALVIS RODRÍGUEZ SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
PLAZO:	NUEVE (09) MESES
VALOR:	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000)
FECHA:	NOVIEMBRE DE 2026

CONVOCATORIA PÚBLICA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de Tame, de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: **INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO INCORPORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓNY POSICIONAMIENTO DE TAME COMO DESTINO HISTORICO, NATURAL Y TRADICIÓN LLANERA SOSTENIBLE; TAME**, haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la Oficina Asesora Jurídica, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información que no esté publicada en la página Web secop-ii | Colombia Compra Eficiente | Agência Nacional de Contratación Pública. El costo de las copias de las peticiones presentadas seguirá las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

a) Leer cuidadosamente este pliego de condiciones y sus adendas si las llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.
b) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego y en la Ley.
c) La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio.
d) La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado este pliego de condiciones. Que el pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
e) El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas y Decretos reglamentarios contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
f) La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

g) Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del MUNICIPIO de acuerdo con lo estipulado en el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los Artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por Ley y deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

h) Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

i) La Al diligenciar la oferta económica, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
- No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas. - Ajuste al peso todos los valores solicitados.
- Verifique todas las operaciones que están descritas para la presentación de la oferta en el título de las preguntas o en la descripción de la sección y el valor de la oferta presentada.

Lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma so pena de perder competencia para seguir desarrollando la presente convocatoria pública

j) a costas del proponente que las solicite, la Entidad entregará las mismas al tercer día siguiente de recibida la solicitud.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co, acorde con las directrices del nuevo ***"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"*** ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El Municipio de Tame está interesado en recibir propuestas para el Concurso de Méritos No. **CM-TA-008-2026** , en los términos previstos en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, con el fin de seleccionar la más favorable para la celebración de un contrato por el sistema de Costos Unitarios. Cuyo objeto será la: **INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO INCORPORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓNY POSICIONAMIENTO DE TAME COMO DESTINO HISTORICO, NATURAL Y TRADICIÓN LLANERA SOSTENIBLE; TAME**

1.2. IDENTIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Producto o Servicio
80101604	Planificación o administración de proyectos
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101507	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información
84111600	Servicios de auditoría
80121704	Servicios legales sobre contratos
80161501	Servicios secretariales o de administración de oficinas
80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales
80161500	Servicios de apoyo gerencial

1.3. LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra localizado en el Departamento de Arauca, en el Municipio de Tame.

Ítem	Cargo / Perfil	Formación requerida	Experiencia específica	Cantidad	Dedicación	Tiempo (Meses)	Base Mens.	FM	Valor antes IVA
1	Director(a) de interventoría	Profesional con posgrado en gerencia de proyectos, turismo, administración pública o afines	5 años en interventoría o supervisión de proyectos turísticos o SGR	1	43%	9	8.000.000	1,52	47.082.000

2	Profesional técnico en turismo y promoción territorial	Profesional en turismo, mercadeo, hotelería o afines	5 años en promoción turística y marketing territorial	1	40%	9	5.500.000	1,52	30.096.000
3	Profesional audiovisual y medios digitales	Profesional en comunicación audiovisual, multimedia o afines	4 años en producción audiovisual y campañas digitales	1	20%	9	5.500.000	1,52	15.048.000
4	Profesional financiero y presupuestal	Profesional en contaduría, economía o finanzas	5 años en seguimiento financiero e interventoría	1	20%	9	5.500.000	1,52	15.048.000
5	Profesional jurídico y contractual	Abogado con tarjeta profesional	5 años en contratación estatal e interventoría jurídica	1	20%	9	5.500.000	1,52	15.048.000
6	Profesional administrativo y apoyo operativo	Tecnólogo o profesional administrativo	3 años en apoyo operativo y documental	1	80%	9	3.500.000	1,52	38.304.000
7	Alquiler de oficina de interventoría	Espacio de coordinación técnica y administrativa	Oficina operativa del proyecto	1	80%	9	4.995.337	NA	44.958.034
8	Papelería, impresiones y logística documental	Insumos administrativos y operativos	Gestión documental interventoría	1	100%	9	500.000	NA	4.500.000
								SUBTOTAL	210.084.034
								IVA 19 %	39.915.966
								TOTAL	250.000.000

1.3.1. Análisis Técnico y Descripción de Actividades Para Desarrollar

(VEASE EL ANEXO TECNICO)

El Contrato que se pretende celebrar será de: **INTERVENTORÍA.**

1.4. OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general obligarse a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474

de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables al control y seguimiento de la contratación pública.

2. Cumplir y verificar las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 (Capítulo 6), la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas vigentes en materia de Seguridad Social integral y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tanto para su personal como en el seguimiento al contrato intervenido.

3. Garantizar el control de calidad integral de los productos, componentes y actividades ejecutadas en el marco del proyecto, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas contempladas en el contrato objeto de interventoría. Si algún entregable o actividad es rechazado por deficiencias de calidad técnicas, narrativas o de formato, la Interventoría deberá rechazarlo fundadamente y requerir al contratista de ejecución la corrección o reposición inmediata.

4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica, administrativa, jurídica y financiera, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el personal de la Interventoría y el Municipio de Tame.

5. Acatar las instrucciones y requerimientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidos por el Municipio de Tame a través de la Supervisión designada para el contrato de interventoría.

6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, archivos audiovisuales, banc de fotografías y datos técnicos a los que tenga acceso con ocasión del desarrollo del objeto contractual.

7. Asumir cualquier responsabilidad u obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Tame por violación de la ley, negligencia, omisión o extemporaneidad en el ejercicio de la vigilancia y control contractual.

8. Las demás que por su naturaleza y normativa sobre interventoría de contratos públicos (Ley 1474 de 2011) le sean atribuidas por la Supervisión del contrato, conforme al objeto y alcance del presente proceso.

1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejercer el control, seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre la ejecución del contrato de desarrollo de la estrategia de promoción y posicionamiento turístico de Tame, garantizando el estricto cumplimiento del plazo, presupuesto y especificaciones técnicas.

2. Revisar, evaluar y aprobar o rechazar de manera oportuna los planes de trabajo, cronogramas, metodologías, guiones cinematográficos, propuestas técnicas y demás insumos requeridos para la producción audiovisual y la ejecución de campañas.

3. Expedir y presentar a la Supervisión del Municipio informes mensuales de avance de interventoría y un informe final consolidado de liquidación, acompañados de las correspondientes certificaciones de cumplimiento, memorias de cálculo, actas de recibo a satisfacción y evidencias de verificación de actividades.

4. Suministrar y mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo de profesionales y personal técnico ofrecido en su propuesta. En caso de requerirse la sustitución de algún profesional por fuerza mayor o caso fortuito debidamentejustificado,

el reemplazo deberá contar con un perfil académico y experiencia igual o superior al saliente, sujeto a la previa autorización escrita del Municipio a través del Supervisor.

5. Responder por todo daño o perjuicio que se cause a bienes del Municipio, a terceros o al personal utilizado durante la ejecución de las labores de seguimiento y control contractual.

6. Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social e indemnizaciones laborales respecto del personal a su cargo destinado para la ejecución de la interventoría, eximiendo al Municipio de Tame de cualquier responsabilidad de carácter laboral.

7. Verificar que el contratista de ejecución aplique las normas ambientales, sanitarias, de derechos de autor y de seguridad aplicables en las locaciones, eventos masivos (BTL), viajes de familiarización (Famtrips) y rodajes cinematográficos del proyecto.

8. Informar de manera inmediata y por escrito a la Supervisión del Municipio sobre cualquier atraso, incumplimiento, desviación técnica o riesgo que afecte el normal desarrollo del contrato intervenido, emitiendo los conceptos técnicos y jurídicos con el respectivo soporte probatorio.

9. Asumir la responsabilidad profesional, técnica y legal sobre las certificaciones de avance, conceptos técnicos y actas aprobadas, asegurando que los desembolsos al contratista ejecutor correspondan a bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción.

10. Disponer del equipo técnico, logístico, informático y de transporte necesario para realizar el acompañamiento in situ en las actividades de producción audiovisual, eventos comerciales, ferias turísticas y activaciones programadas.

11. Revisar y certificar los soportes de la cuenta de cobro y cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales presentados por el contratista principal como requisito previo para cada pago.

12. Mantener vigentes la totalidad de las garantías contractuales exigidas para el contrato de interventoría de acuerdo con los amparos y vigencias requeridos por la entidad.

1.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio con la Supervisión.
3. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
4. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
5. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
6. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
8. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la idónea y oportuna ejecución del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
9. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas y de conformidad al PAC.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

1.7. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso de selección es ordenado por el alcalde del Municipio de Tame, mediante Resolución Motivada.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución total del contrato es de **NUEVE (09) MESES** y se inicia a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el presente CM-TA-008-2026 y el contrato que llegare a celebrarse es por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.0000.000)** , según la Certificación de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-CDR20260915001 del 15 de septiembre de 2026/ Número en SPGR: 1926, expedido por la Secretaría de Hacienda.

1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DETERMINACIÓN DEL TIPO DE MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el numeral 3° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se debe llevar a cabo para la contratación de la "**INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO INCORPORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓNY POSICIONAMIENTO DE TAME COMO DESTINO HISTÓRICO, NATURAL Y TRADICIÓN LLANERA SOSTENIBLE; TAME**, será la de CONCURSO DE MÉRITOS ya que éste es un contrato de INTERVENTORÍA

De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de interventoría corresponden formalmente a la tipología contractual de Consultoría, toda vez que tienen por objeto la fiscalización, seguimiento y control de la ejecución de contratos estatales, así como la verificación técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de proyectos de inversión pública

Atendiendo a su naturaleza de contrato de consultoría, la modalidad de selección aplicable para la escogencia del contratista es la de Concurso de Méritos, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 (*Procedencia del concurso de méritos*), los cuales señalan de manera imperativa que las Entidades Estatales deben seleccionar a sus consultores e interventores mediante esta modalidad, en la cual la oferta económica no constituye factor de ponderación o calificación, prevaleciendo la calidad técnica, la experiencia y la idoneidad del equipo de trabajo.
El procedimiento del presente proceso se tramitará con estricta observancia de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, garantizando la aplicación de los pliegos tipo y/o esquemas estandarizados cuando sea aplicable.
El presente proceso de selección, la adjudicación y la posterior ejecución del contrato de interventoría se regirán integralmente por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás disposiciones complementarias o reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan, a saber:

- Estatuto General de Contratación Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 1882 de 2018 y Decreto Ley 019 de 2012.
- Reglamentación Única del Sector Administrativo de Planeación Nacional y Contratación: Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por los Decretos 392 de 2018 (Criterios de inclusión para personas con discapacidad), 399 de 2021 y demás normas concordantes.
- Sistema General de Regalías (SGR): Ley 2056 de 2020 y Decreto 1821 de 2020, en virtud de la fuente de financiación del proyecto.
- Ejercicio de la Ingeniería y Profesiones Afines: Ley 842 de 2003.
- Promoción de la Industria Nacional: Ley 816 de 2003.
- Mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social: Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).

- Seguridad Social, Protecciones Laborales y SST: Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002, Ley 1122 de 2007, Decreto Ley 1295 de 1994, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.
- Normas Complementarias: Código Civil Colombiano y Código de Comercio en lo no previsto expresamente por el estatuto contractual público.

1.11. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los pliegos de condiciones podrán consultarse en la página de Internet: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en el periodo indicado en el Numeral 1.7. Cronología del concurso. Durante este período y de acuerdo con lo previsto en las disposiciones del Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

1.12. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El cronograma del Concurso de Méritos se regirá de acuerdo al establecido en la **plataforma SECOP II.**

ACTIVIDAD	LUGAR
Publicación del Aviso Único de Convocatoria, estudios previos y proyecto pliego de condiciones.	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y para Solicitar la limitación de la convocatoria a Mipyme (Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015)	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones hasta dentro del término establecido a continuación: Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II b. **Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II.** c. **La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II: www.colombiacompra.gov.co; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.** **Nota 1:** Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad Estatal se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales. **Nota 2: No se resolverán consultas y/o observaciones efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información recibida a través del SECOP II.**
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y Aviso de Convocatoria a Mipyme	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Plazo para presentar observaciones al pliego definitivo	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**

Respuesta observaciones pliegos definitivos y adendas	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Plazo máximo para expedir adendas	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Cierre del Plazo de la Convocatoria y apertura de propuestas	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Evaluación de las ofertas	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Publicación del informe de evaluación	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Traslado del informe de evaluación de las propuestas y plazo para presentar observaciones al informe de evaluación Dentro de este mismo término se realizarán las subsanaciones a que haya lugar.	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Publicación de las Respuestas a las Observaciones Formuladas a los Informes de Evaluación de las Ofertas.	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Adjudicación del proceso y/o Expedición del Acto Administrativo de declaratoria desierte	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Cumplimiento de los Requisitos de ejecución (Garantías Contractuales)	**Hora: Según cronograma SECOP II**

Nota 1: El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad, se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales.

Nota 3: Las observaciones al proceso, se deben realizar siguiendo el procedimiento establecido en la guía para *PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II,* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sin embargo, si las solicitudes se presentan por medio de la opción de mensajes del SECOP II, y dentro del plazo establecido, la Entidad dará publicidad a estas solicitudes, por medio de la opción "*contestar a todos*", de la opción de mensajes del SECOP II, para que puedan ser consultadas por los demás interesados en la opción "*Observaciones y mensajes*" de la vista pública del Proceso de Contratación y se dará respuesta según cronograma del proceso.

Nota 4: Salvo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co , acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

1.13. PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El documento del Proyecto de Pliegos de Condiciones será publicado y como tal permanecerá publicado por un término mínimo de Cinco (5) Días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, según cronología del proceso, con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones al contenido de los documentos antes mencionados, las cuales deberán ser presentados dentro del término previsto en la misma cronología.

1.14. APERTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso de Apertura será ordenado por el alcalde del Municipio de Tame, mediante Resolución Motivada.

1.15. RETIRO FORMAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El documento podrá ser consultado en el a plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el cual se tendrá como único medio oficial, por lo tanto, las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se consideraran válidas.

El pliego de condiciones no tendrá un valor. Para efectos de la solicitud de copia física se dará cumplimiento a lo establecido en el Código Contencioso Administrativo Art. 24 y Ley 1755 de 2015.

1.16. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la entidad o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución.

Es entendido que los documentos, incluidos los planos de existir y las especificaciones, se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos incluidos, los términos y las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito por lo menos Dos (2) Días hábiles antes del cierre del proceso de selección, y la entidad de igual manera hará las aclaraciones que considere pertinentes, y la respuesta se dará mediante adendas, publicadas en el portal único de contratación www.contratos.gov.co; Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y normas auxiliares.

1.17. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Ningún proponente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre de presentación de oferta. La entidad podrá solicitar aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido en el Decreto 1082 de 2015, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas en los aspectos que den puntaje.

1.18. CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas, junto con sus respectivos documentos, deberán presentarse conforme al cuestionario de la plataforma del SECOP II y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, en el término establecido en el cronograma electrónico para tal efecto.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el presente Pliego de condiciones, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, y solo serán tenidos en cuenta como opciones para EL MUNICIPIO, cuando la propuesta básica constituya el mejor ofrecimiento.

NOTA: *Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se informa que de llegarse a presentar una falla en la plataforma, certificada por Colombia compra eficiente dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre de la presentación de las ofertas, los oferentes suscritos al proceso deberán enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co antes de la hora del cierre para la presentación de ofertas, informando la situación de indisponibilidad, el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta y; anexando el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiesten la imposibilidad de presentar ofertas enviados después de la fecha y hora de cierre del proceso. Para dar aplicabilidad al citado protocolo se verificará la existencia del certificado de indisponibilidad confirmada por Colombia compra eficiente y que los proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la entidad compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando la imposibilidad de presentar la oferta.*

1.19. MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre de este que la entidad considere oportuno hacer, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, será notificada por medio de adendas. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del documento regla.

La información sobre cualquier modificación al pliego a través de Adendas, serán publicadas en la página Web: Portal Único de Contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta; la entidad, no está obligada a informar a cada uno de los proponentes en forma directa y por cualquier otro medio que no sea la publicación de estos en la página Web; siendo responsabilidad de estos consultarla y mantenerse informados a través de esta.

1.20. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. Igualmente, corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, licencias y permisos, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del Contrato, según la asignación de costos y riesgos prevista en el presente Pliego.

1.21. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS, REVISIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL SITIO DE LOS TRABAJOS

La entidad realizará una audiencia de aclaración de pliegos en la cual se dará a conocer el alcance del proyecto objeto de la presente convocatoria, la metodología del proceso de selección, la aclaración si hay lugar de los pliegos de condiciones y la revisión y asignación de los posibles riesgos de la contratación, en el día y hora señalado en el cronograma del proceso contenido en los presentes pliegos de condiciones.

El propósito de la audiencia es el de que los interesados obtengan una apreciación directa de los lugares para la prestación del servicio, así como tener una idea clara de la magnitud y alcance de las actividades y todas las demás circunstancias que puedan influir o afectar de alguna manera el trabajo, los costos, precios, etc.

Además de lo anterior, se podrá realizar la visita en conjunto con los posibles proponentes, con el objeto de inspeccionar el sitio en el cual se desarrollarán las actividades del contrato, en lugar y hora señalados en el Numeral 1.7 del presente pliego de condiciones, sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características,

incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que considere necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberá asistir el representante legal y para tal efecto deberá adjuntar la intención del documento de constitución respectivo donde lo acredite como representante legal de la futura sociedad y los porcentajes de participación debidamente discriminados y deberá reunir el perfil profesional solicitado.

En consecuencia, se entiende que, aunque el proponente tiene experiencia en la ejecución de esta clase de objeto contractual, debe prever todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que incidan en la ejecución del objeto del contrato.

Por lo anterior, no habrá lugar a reconocimiento de reclamación alguna por parte de quien resulte adjudicatario del contrato cuando se presenten imprevistos que perfectamente había podido prever. La entidad se exime de toda responsabilidad ante las reclamaciones posteriores a la presentación de las propuestas, derivadas de la omisión de lo consignado en el párrafo anterior por parte de los proponentes. El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las Actividades, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

Una vez expuesto los alcances del proyecto, se levantará un acta firmada por los asistentes y la Oficina Asesora Jurídica o el delegado del Municipio para tal fin.

1.22. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el proyecto de pliegos de condiciones, la entidad convoca, a través del presente pliego de condiciones en el que se comunica la apertura de la invitación, a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al proceso precontractual, contractual y post-contractual, para lo cual suministrará la información y la documentación requerida y publicará lo atinente al mismo en la página Web.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo y Ley 1755 de 2015.

1.23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Tame para que durante todo el proceso precontractual, contractual y post-contractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia, asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios

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

CAPITULO II
2. DOCUMENTOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a) Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en cada sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.
b) Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.
c) Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en medio digitales.
d) La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones Electrónico y sus Adendas.
e) Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

Las ofertas serán publicadas dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar establecido en el cronograma de actividades del proceso acorde a las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Nota: *Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]. Para lo cual la entidad dispondrá del siguiente correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co.*

2.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

La presentación de documentos en idioma distinto al español será saneable dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente el Municipio de Tame. Si el proponente no sanea esta omisión dentro del término exigido, el Municipio de Tame rechazará su propuesta cuando se trate de documentos necesarios para acreditar los requisitos mínimos no saneables, o no serán evaluados cuando se trate de documentos necesarios para la evaluación y comparación objetiva de las propuestas.

2.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS y PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas alternativas ni propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán rechazadas.

2.4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

La persona natural o jurídica, que desee participar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Persona Natural: En el caso de personas naturales sea que se presenten individualmente o a través de consorcio o uniones temporales, deberán acreditar la especialidad en la profesión de Ingeniero **civil**, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por el respectivo Consejo Profesional.

Persona Jurídica: El Objeto social debe estar relacionado directamente con las actividades del proceso y acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP de conformidad con la clasificación solicitada en el presente documento Proyecto de Pliegos de Condiciones.

Cuando el representante legal de la persona jurídica proponente no tenga tarjeta profesional para la actividad de la especialidad de **civil**, la propuesta para ser considerada válida, deberá estar abonada por un profesional que tenga Tarjeta Profesional en alguna de dichas profesiones, la cual deberá acreditarse con la presentación de la fotocopia de la tarjeta profesional, así como el certificado de vigencia de la misma actualizada, en todo caso de deberá cumplir con lo previsto en la Ley 842 de 2003.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, sus integrantes deben cumplir con los requisitos de persona natural o jurídica de conformidad con sus miembros.

2.4.1. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

2.4.2. Personas Jurídicas Nacionales y Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

2.4.3. Una Propuesta por Oferente

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal, de lo contrario ninguna de las propuestas presentadas a su nombre será tenida en cuenta para evaluación y calificación.

2.4.4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes en la Cámara de Comercio

En el presente proceso podrán participar las personas naturales profesionales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificadas como se muestra a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
CÓDIGO	**PRODUCTO**
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de personal temporal

El proponente deberá encontrarse en firme al momento de la presentación de la propuesta.

En el caso de consorcios uniones temporales o promesas de sociedad futura, podrá encontrarse el total de la clasificación anterior como la suma de los códigos individuales de los integrantes del oferente plural.

En todo caso, si el proponente no se encuentra inscrito, clasificado, y calificado de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será rechazada.

2.4.5. Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o promesa de Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

En el acuerdo de asociación correspondiente, se señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.

Se deberá acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de promesa de sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo (a) representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en el código de Comercio, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

Para el caso particular de la presente convocatoria, no se limitará el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

2.5. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el Municipio de Tame, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral. La propuesta se presentará en Dos (2) sobres como se estipula en el Numeral 2.1 del presente pliego de condiciones, cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

2.5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.5.1.1. Carta de presentación de la propuesta

Según Formato Anexo, el proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de esta, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice y la copia de la cedula de ciudadanía.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no estar incurso en alguna de la inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

Los proponentes pueden presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberá anexar 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 o responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código general del proceso para constitución de apoderados (artículo 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

2.5.1.2. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad, según Anexo.

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades el proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.

Se deberá acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de promesa de sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo (a) representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad.

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o promesa de Sociedad y, i) para el primer caso se señalarán los términos y el porcentaje de la participación en la propuesta; ii) para el segundo caso deberá señalarse los términos, el porcentaje de participación, y los ítems a ejecutar del contrato que se pretende celebrar, el porcentaje de participación deberá ser directamente proporcional con el valor de las actividades a ejecutar por el integrante de la estructura plural; iii) para el tercer caso sebera señalarse los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, para ninguno de los casos de figuras de colaboración podrá modificarse sin el consentimiento de la Administración Municipal.

2.5.1.3. Garantía de Seriedad de la Propuesta

Para participar en el Concurso de Méritos, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del Municipio de Tame, de acuerdo con lo establecido a continuación:

La garantía deberá ser por valor igual o superior al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, válida como mínimo por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Concurso de Méritos. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la entidad. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Según el Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la propuesta consistirá en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en Garantía Bancaria y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo y deberá estar acompañada del Recibo o constancia del Pago de la Prima.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.
- Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

La fecha de expedición de la garantía no podrá ser posterior a la fecha y hora de presentación de la oferta.

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

2.5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

Si el oferente es una persona jurídica nacional o persona natural nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal según el caso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto del presente Concurso de Méritos.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y Un (1) año más.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán igualmente cumplir con los requisitos expuestos.

2.5.1.5. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente convocatoria. La misma exigencia aplica para Consorcios o Uniones Temporales integrados por personas jurídicas. En caso de que falte el acta de junta de socios, se podrá requerir al contratista para su presentación y se aceptará este documento, siempre que se encuentre debidamente registrado en el libro de actas y su fecha sea anterior a la del cierre del proceso.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización).

2.5.1.6. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

Cada proponente sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar

vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

El proponente que desee participar en el presente concurso, deberá acreditar estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes, según el clasificador de bienes y servicios UNSCSP en cualquiera de los códigos que señalan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
CÓDIGO	**PRODUCTO**
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de personal temporal

2.5.1.7. Idoneidad Moral

La información se tomará de la que aparezca reportada en el registro de proponentes.

2.5.1.8. Registro Único Tributario

Con la presentación de interés se debe acreditar el Registro Único Tributario RUT. Este Documento debe acreditar la actividad económica que se relacione directamente con el objeto de la presente convocatoria, conforme al Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), Revisión 4.0 A.C. DANE adoptado por Colombia, y revisado por el Departamento Nacional de Estadística DANE.

2.5.1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

2.5.1.10. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

2.5.1.11. Certificación de Antecedentes Judiciales

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas.

De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

2.5.1.12. Certificado Registro Nacional De Medidas Correctivas - RNMC

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

2.5.1.13. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

2.5.1.14. Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años - Ley 1918 de 2018

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el municipio exige la consulta a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto

(https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta) . El proponente deberá anexar el certificado expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

En caso en que el certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conste que el proponente presenta inhabilidades vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

2.5.1.15. Cédula de Ciudadanía

El proponente, persona natural o jurídica deberá presentar copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante de la persona jurídica, sus socios y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

2.5.1.16. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar certificado de aportes legales suscrito por el revisor fiscal (en caso que requiera), de acuerdo con los exigencias de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe manifestarlo por escrito.
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.
En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

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

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.
En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.5.1.17. Constancia de recepción de adendas.

En el efecto en que se presente adendas al presente Pliego de condiciones, el proponente deberá presentar fotocopia de estas con su propuesta.

2.5.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

2.5.2.1. Idoneidad financiera

La capacidad financiera se medirá con base en la información financiera indicada en el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P vigente y en firme con corte
a diciembre 31 de 2025, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario con anterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

2.5.2.2. Documentos del Contador y/o Revisor Fiscal

Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y, cuando fuere del caso, del Revisor Fiscal que firmen el Anexo Financiero, acompañada del Certificado de Vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores. Dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

2.5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, Art. 5, Parágrafo 1.

2.5.3.1. Experiencia del Proponente

Deberá diligenciarse el Formato Anexo en el cual se consignará la Información requerida sobre Experiencia del Proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de entrega y/o liquidación según lo solicitado en el mencionado Anexo.

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información referenciada en dicho anexo puede ser tomada del Certificado de Registro Único de los Proponentes. De no ser posible, Deben aportarse los certificados, expedidos por la entidad contratante, correspondientes al segmento, la familia, el grupo y los productos (s) por cada contrato que el proponente pretenda hacer valer y

deberá contener la información que permita deducir la idoneidad de este en actividades de ejecución del mismo objeto contractual. (Ver definición).

La entidad durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en el Formato Anexo, en especial cuando se encuentren datos inconsistentes entre el citado Anexo y las certificaciones adjuntas o la información reportada al RUP; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soporte.

La entidad comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes, dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice la entidad deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine la entidad, este escrito lo dirigirá a la Oficina Asesora de Planeación; de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar su experiencia general y especifica conjuntamente en un mismo anexo o por separado según lo convenga el proponente, siempre y cuando se de claridad de la información que corresponda a cada uno de ellos, y en el evento de que alguno de los integrantes no posea la experiencia requerida, deberá manifestarlo expresamente.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la acreditación respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la precalificación aquella que esté demostrada.

El Formato Anexo deberá acompañarse de los documentos que respalden la Experiencia de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

2.5.3.2. Documentos que acreditan capacidad administrativa – personal profesional y expertos integrantes del equipo de trabajo de la Consultoría

El proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados en el presente Pliego de Condiciones, el Formato Anexo que para el efecto se señale en los presentes Pliegos de Condiciones, el cual debe ir acompañado de las certificaciones o los documentos soporte que acrediten la Experiencia Específica de cada profesional.

El proponente debe acreditar en la propuesta, el personal con el que va a ejecutar el objeto del contrato y sus respectivas hojas de vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, Formación Académica y Experiencia Profesional o Técnica, adjuntando los contratos de trabajo, o de prestación de servicios que hubiere celebrado con los objetos similares, o certificaciones de trabajos otorgados por la autoridad competente.

El equipo principal de trabajo, con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

Ítem	Cargo / Perfil	Formación Requerida	Experiencia Específica	Cantidad	Dedicación (%)	Tiempo (Meses)
1	Director(a) de interventoría	Profesional con posgrado en gerencia de proyectos, turismo, administración pública o afines.	5 años en interventoría o supervisión de proyectos turísticos o SGR.	1	43%	9
2	Profesional técnico en turismo y promoción territorial	Profesional en turismo, mercadeo, hotelería o afines.	5 años en promoción turística y marketing territorial.	1	40%	9

Ítem	Cargo / Perfil	Formación Requerida	Experiencia Específica	Cantidad	Dedicación (%)	Tiempo (Meses)
3	Profesional audiovisual y medios digitales	Profesional en comunicación audiovisual, multimedia o afines.	4 años en producción audiovisual y campañas digitales.	1	20%	9
4	Profesional financiero y presupuestal	Profesional en contaduría, economía o finanzas.	5 años en seguimiento financiero e interventoría.	1	20%	9
5	Profesional jurídico y contractual	Abogado con tarjeta profesional.	5 años en contratación estatal e interventoría jurídica.	1	20%	9
6	Profesional administrativo y apoyo operativo	Tecnólogo o profesional administrativo.	3 años en apoyo operativo y documental.	1	80%	9
7	Alquiler de oficina de interventoría	Espacio de coordinación técnica y administrativa.	Oficina operativa del proyecto.	1	80%	9
8	Papelería, impresiones y logística documental	Insumos administrativos y operativos.	Gestión documental interventoría.	1	100%	9

La experiencia general mínima será contada a partir de la Tarjeta Profesional.

Según el tipo de empresa de donde se obtiene la experiencia, y de acuerdo con los requerimientos del presente proceso, se comprobará la experiencia del profesional requerido bajo los siguientes parámetros:

a) Con empresa privada: Deberá aportar certificación de la empresa donde como mínima se indique que este se desempeñó como profesional especificando el cargo y servicio prestado.
b) En empresa privada que ejecutó contratos con entidad pública: En los casos en los cuales se pretenda acreditar experiencia en proyectos desarrollados para una entidad pública, se requiere que la Entidad que supervisó el proyecto certifique que dicho profesional se desempeñó y cumplido con la labor encomendada.
c) En la entidad pública: A través de certificación del jefe de la división donde presto sus servicios, indicando claramente la participación del profesional señalando como mínima el objeto o labor encomendada,

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida del personal ofrecido.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del título de especialización o posgrado (de ser requerido)
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar de forma obligatoria y con el fin de que le sean asignado el puntaje correspondiente el formato suministrado por la Entidad, Formato Anexo, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

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

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

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la Entidad, solicite su reemplazo, el Consultor deberá presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la Entidad puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

La entidad preferirá personal profesional con trayectoria dentro de la empresa proponente del contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en este pliego, este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

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

Nota: La Entidad, también podrá solicitar, en caso de ser necesario, el suministro de información sobre la nómina y seguridad social del personal aportado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del Contrato.

2.5.4. PROPUESTA ECONÓMICA

2.5.4.1. Valor Propuesta económica

En este sobre, el proponente debe indicar en el Formato Anexo, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo de la consultoría y cumplir con las siguientes reglas:

- El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos.
- Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la Consultoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, equipos de topografía, de ensayos de laboratorio, y los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Consultor para la ejecución de los trabajos;
- Deberá considerar el plazo de ejecución de la Consultoría señalado en el Pliego de Condiciones.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el capítulo cuarto del presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá ser presentada en medio físico y magnético.

- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el capítulo cuarto del presente pliego de condiciones.
- El valor de la propuesta económica debe cubrir el valor del IVA y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Será causal de rechazo que el valor de esta exceda el presupuesto oficial determinado para la presente invitación.

Cualquier inconsistencia o discrepancia respecto a las actividades y productos requeridos por la entidad y descritos en el Formato Anexo y la propuesta económica presentada por el proponente, será objeto de clarificación y ajuste durante la audiencia de adjudicación. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos. (Decreto 1082 de 2015).

CAPÍTULO III
3. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

3.1. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar al Municipio de Tame, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en la Oficina Asesora Jurídica, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Concurso de Méritos. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del cierre del Concurso de Méritos.

3.2. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

3.3. ESTUDIO, CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el estudio, y calificación de las propuestas, el alcalde del Municipio designará un comité evaluador, el cual se encargará de comprobar 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, se procede a realizar la evaluación de la propuesta técnica, en esta misma etapa y si procede una y/o aclaración corrección de acuerdo con la aplicación de la ley, el oferente deberá realizarla en el término indicado por la entidad. Posteriormente, se procederá a la publicación del informe de evaluación de acuerdo con lo estipulado en el numeral 1.7.

El Comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

3.3.1. REQUISITOS LEGALES

El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos señalados en el presente pliego de condiciones se considera como un factor de verificación que únicamente dará lugar a la **HÁBIL** del Proponente y su Propuesta, cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos jurídicos señalados en el capítulo II; o **NO HÁBIL** del Proponente y su Propuesta, cuando exista omisión o la información sea incompleta de acuerdo a los criterios descritos en el presente pliego de condiciones.

En la evaluación de las Propuestas, el Municipio de Tame dará aplicación al principio establecido por el numeral 15, Artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, y al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 según el cual la ausencia de requisitos o la falta de documentación referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación objetiva de las Propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de la Propuesta presentada, siempre y cuando no contradiga lo expresado en los presentes pliegos.

3.4. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA. FACTORES DE VERIFICACIÓN QUE DEBEN CUMPLIR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Una vez efectuada la apertura de las propuestas recibidas, se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes, con el fin de determinar, las propuestas **HÁBILES**; con las que sean HÁBILES se procederá a la evaluación de los criterios de selección para escoger la más favorable.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

FACTORES DE CUMPLIMIENTO (Requisitos Habilitantes	EVALUACIÓN
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE	**(Hábil /No Hábil)**
1. Experiencia Genérica	(Hábil /No Hábil)
2. Experiencia específica	(Hábil /No Hábil)
CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA	**(Hábil /No Hábil)**
1. Capital de trabajo	(Hábil /No Hábil)
2. Solvencia económica	(Hábil /No Hábil)
3. Nivel de endeudamiento	(Hábil /No Hábil)
4. Rentabilidad del patrimonio	(Hábil /No Hábil)
5. Rentabilidad del activo	(Hábil /No Hábil)
EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO PROFESIONAL	**(Hábil /No Hábil)**

3.4.1. Factor Experiencia General del Proponente (Hábil /No Hábil)

3.4.1.1. Experiencia General (Hábil /No Hábil)

Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario previsto para ello Formato Anexo; en el evento para el cual la información del Formato Anexo no aparezca reportada en el certificado de inscripción de registro de proponentes, los contratos deben obligatoriamente ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de liquidación del contrato y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la entidad

- contratante y/o Reporte en el Registro Único de Proponentes, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

- Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos, se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente el pago del impuesto de timbre respectivo.

Si al comparar la información presentada en el Formato Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

El proponente deberá acreditar la experiencia genérica de manera exitosa, certificando la ejecución de dos contratos de interventoría terminado y certificado e inscripto en el RUP, y cuyo objeto esté relacionado con Proyectos Sociales, cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior a 40% del presupuesto Oficial.
En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan.

En caso de que el interesado no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia general y requerida en esta convocatoria el Municipio de Tame entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL**.

3.4.1.2. Experiencia Especifica (Hábil /No Hábil)

Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario previsto para ello Formato Anexo; en el evento para el cual la información del Formato Anexo no aparezca reportada en el certificado de inscripción de registro de proponentes, los contratos deben obligatoriamente ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de liquidación del contrato y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o Reporte en el Registro Único de Proponentes, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

- Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos,

- se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente el pago del impuesto de timbre respectivo.

Si al comparar la información presentada en el Formato Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

proponente deberá acreditar la experiencia especifica de manera exitosa, certificando la ejecución de al menos un contrato de interventoría o Consultoría cuyo objeto comprenda áreas de operación o desarrollo, turístico liquidados e inscritos en el RUP que deberán ser diferentes a los aportados para la experiencia general, cuyo objeto esté relacionado con alguno de los siguientes: proyectos sociales o desarrollo turístico, cuya sumatoria en SMMLV sea igual al 50% del presupuesto Oficial.

Solo se tendrán en cuenta, contratos que cumplan con la experiencia exigida para el presente proceso de selección, de conformidad con lo prescrito en el estatuto contractual y demás normas concordantes, sin importar su valor. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

Todos los contratos aportados deben estar inscritos en los códigos mencionados en el cuadro anterior y estar incluidos en el RUP de lo contrario generara rechazo de la propuesta.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan.

En caso de que el interesado no cumpla con este requisito o con el requisito de clasificación UNSPSC solicitado en los contratos se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL.**

3.4.1.3. Personal Profesional y Expertos integrantes del equipo de trabajo de la Consultoría (Hábil /No Hábil)

- El proponente deberá relacionar en la Propuesta el personal con el que ejecutará el objeto del contrato y sus respectivas hojas de Vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica El equipo de trabajo con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

Perfil / Cargo	Requisito Mínimo (Habilitante)	Criterio de Puntuación (Adicional)	Puntaje Máximo
1. director(a) de Interventoría	• Profesional con posgrado. • 5 años de experiencia específica.	• Posgrado adicional (Maestría o Doctorado en gerencia, turismo o afines): 25 pts. • Experiencia adicional (>= 3 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
2. Profesional Técnico en Turismo y Promoción	• Profesional en turismo, mercadeo o afines. • 5 años de experiencia específica.	• Título de Posgrado en área afín: 30 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 30 pts.	60 puntos
3. Profesional Audiovisual y Medios Digitales	• Profesional en comunicación audiovisual o afines. • 4 años de experiencia específica.	• Formación complementaria / Posgrado: 25 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
4. Profesional Financiero y Presupuestal	• Profesional en contaduría, economía o finanzas. • 5 años de experiencia específica.	• Título de Posgrado en finanzas/auditoría: 25 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
5. Profesional Jurídico y Contractual	• Abogado con tarjeta profesional. • 5 años de experiencia en contratación estatal.	• Posgrado en derecho administrativo/contratación: 25 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
6. Profesional Administrativo y Apoyo Operativo	• Tecnólogo o profesional administrativo. • 3 años de experiencia específica.	• Título profesional (si presentó tecnólogo) o posgrado: 20 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 20 pts.	40 puntos
TOTAL, EVALUACIÓN EQUIPO DE TRABAJO			320 PUNTOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (280 PUNTOS)

Se asignará un máximo de 280 puntos a la experiencia acreditada por el proponente mediante al menos una certificación de contratos ejecutados o en ejecución que tengan por objeto o relación con interventoría o consultoría de promoción o desarrollo turístico, marketing territorial o proyectos financiados con recursos públicos (SGR o similares), cuya sumatoria de alcance sea igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV:

La experiencia general mínima será contada a partir de la Tarjeta Profesional.

3.4.2. Factor Capacidad o Idoneidad Financiera (Hábil /No Hábil)

Se entiende por capacidad financiera, el conjunto de recursos propios y ajenos de que dispone el proponente para cubrir los aspectos financieros de un proceso determinado. La capacidad financiera es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en el Decreto 1082 de 2015.

El empleo de indicadores es una de las herramientas para medir la capacidad económica de las empresas. El Municipio de Tame garantiza la selección objetiva de oferentes a nivel financiero, utilizando los indicadores principales y el capital de trabajo que miden los flujos de caja de las empresas licitantes y el manejo de sus obligaciones en el mediano y corto plazo.

Para este evento en particular los requerimientos exigidos como capital de trabajo y los indicadores financieros liquidez, endeudamiento, Razón de Cobertura de Interés, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, tiene como objetivo blindar a la entidad ante posibles eventos negativos financieros en la ejecución de los contratos, los cuales se diferencia entre sí en sus obligaciones y compromisos.

El capital de trabajo y la liquidez y/o Solvencia miden las obligaciones y compromisos adquiridos en el corto plazo o que se vencen en el corto plazo, mientras que el patrimonio mide el riesgo posible a futuros. De donde se puede colegir que estos indicadores muestran claramente la situación financiera y económica de las empresas como resultado de sus transacciones.

De lo anterior el gran propósito del Municipio de Tame sobre las exigencias de capacidad financiera que deben mostrar los oferentes para que puedan participar en el proceso, no, es más, que el de obtener esta información en forma veraz y actualizada ya que es la que muestra la situación real de la "unidad Económica en un lapso de tiempo determinado y en él se resumen todas las operaciones económicas, administrativas y financieras que se realizaron de acuerdo a las normas legales vigentes.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, salvo que tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2026, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme.

De La Información Financiera del Registro Único de Proponentes – RUP, se determinará:

1. Capital De Trabajo Capital de Trabajo

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente: >= (20%)
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura:

$$\text{(i) Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^{n}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
La determinación del capital de trabajo previsto se sujetará a las siguientes condiciones:
a) Cuando el Proponente fuere una persona jurídica que de manera individual e independiente de otras se presente al proceso de selección por concurso de méritos, se determinará su capital de trabajo a partir de sus estados financieros certificados por el revisor fiscal o por contador público independiente o auditados conforme a normas de auditoría generalmente aceptadas.
b) Cuando el Proponente fuere una persona natural que de manera individual e independiente de otras se presente al proceso de selección por concurso de méritos, se determinará su capital de trabajo a partir de sus estados financieros personales, los que deberán ser certificados por el revisor fiscal o por contador público independiente o auditados conforme a normas de auditoría generalmente aceptadas.
a) Cuando se trate de Propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el capital de trabajo se determinará a partir de la sumatoria proporcional del capital de trabajo de cada uno de los miembros que forman parte del

Consorcio o Unión Temporal. Para ello se determina (Capital de trabajo 1 x % de participación 1 + Capital de trabajo 2 x % participación 2 +.....)

JUSTIFICACIÓN: La Administración Municipal en el caso del índice solicitado para evaluar el CAPITAL DE TRABAJO del oferente, entendiéndose como la resta entre el activo corriente y el pasivo corriente, estima que el proponente está en capacidad de cumplir a plena satisfacción con el objeto contractual del presente concurso de méritos toda vez que representa además que el oferente supera con sus activos corrientes el valor del presupuesto oficial; asegurando a la administración Municipal que financieramente el proponente puede desarrollar el objeto del contrato en cualquier circunstancia.

2. Índice de Liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente: ≥1,1

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

JUSTIFICACIÓN: De acuerdo a los conceptos establecidos para el presente índice se tiene "solvencia es contar con los bienes y recursos suficientes para respaldar el endeudamiento contraído, aun cuando estos bienes sean diferentes al efectivo. Un Índice de Solvencia excepcionalmente bajo indica que la compañía se encontrará con dificultades para pagar su pasivo a corto plazo; mientras que un Índice muy elevado sugiere que los fondos no están empleándose bien dentro de la empresa y que, por tanto, se cuenta con dinero ocioso".

3. Nivel De Endeudamiento

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total: ≤ 0,65

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

JUSTIFICACIÓN: El presente índice se ha establecido de tal forma que se asegure los acreedores participan en un porcentaje bajo sobre los activos totales de los oferentes, garantizando a la entidad contratante plena satisfacción y seguridad en la elección del proponente, de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

4. Razón de Cobertura de Interés

Existen oferentes con razón de cobertura INDEFINIDO, lo que lleva la habilitación inmediata de los oferentes en este índice, y se determina que para ampliar la pluralidad de oferentes y en concordancia con los demás índices financieros, el Municipio decide que la razón de cobertura establecida será la siguiente:

Razón de Cobertura de Interés = Utilidad operacional / gastos de intereses: ≥1,5

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

Notas:
En propuestas sin forma de asociación (Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura), si los Gastos de Interés son iguales a Cero será considerada Hábil la propuesta.
En propuestas con forma de asociación (Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura), si los Gastos de Interés son iguales a Cero en uno o más miembros de la forma asociativa, los otros deberán cumplir individualmente con el indicador, para ser considerada Hábil la propuesta.

5. Capacidad Organizacional

a. Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio: ≥ 0,02
Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

b. Rentabilidad del Activo

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total: ≥ 0,01
Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$\sum Componente\ 1\ del\ indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO HÁBIL.
Será necesario que, en la verificación de la capacidad financiera, las Propuestas hayan sido consideradas HÁBILES para poder continuar en el proceso de evaluación.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS PARA EL ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado Rango 1	Valor concertado Rango 2
Índice de liquidez	≥1,1	≥1,2
Índice de endeudamiento	≤ 0,65	≤ 0,70
Razón de cobertura de intereses	≥1,5	≥ 1
Capital de trabajo	>= (20%)	>= (21%)
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,02	≥ 0,03
Rentabilidad del activo	≥ 0,01	≥ 0,02

3.5. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En cuanto a los factores de Calificación de las Propuestas, que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad, la entidad considera que la Experiencia General, Experiencia Especifica y el Equipo de Trabajo, tiene un peso preponderante en la escogencia del consultor en razón que se garantiza que el adjudicatario, tiene la idoneidad en contratos de consultoría que permitan desarrollar satisfactoriamente el objeto del contrato, factores estos que son decisivos en la buena ejecución del contrato de consultoría y por ende en la buena ejecución de los estudios, lo cual es muy favorable para la entidad, en consecuencia se le asignó 600 puntos sobre 1000, asignando el puntaje restante a otros factores, como se relaciona a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia y Equipo de Trabajo	**600**
Experiencia Especifica del Proponente	280
Personal profesional y expertos integrantes del equipo de trabajo	320
Apoyo a la Industria Nacional (Decreto 680 de 2021, Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.2.4.2.9.)	**100**
Personal con discapacidad (1% conforme a lo establecido en el decreto 392 de 2018)	**5**
Puntaje adicional Emprendimiento y Empresa de mujeres (Decreto 1860 del 2021)	**15**
Puntaje Total	**1.000**

Teniendo en cuenta:

- Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del Concurso de Méritos.

  Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables concurso de méritos abierto o con precalificación:

  1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificara entre otros, los siguientes a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

En atención a la normativa antes señalada los criterios de calificación se justifican de la siguiente manera:

3.5.1. Experiencia Específica

Perfil / Cargo	Requisito Mínimo (Habilitante)	Criterio de Puntuación (Adicional)	Puntaje Máximo
1. director(a) de Interventoría	• Profesional con posgrado. • 5 años de experiencia específica.	• Posgrado adicional (Maestría o Doctorado en gerencia, turismo o afines): 25 pts. • Experiencia adicional (>= 3 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
2. Profesional Técnico en Turismo y Promoción	• Profesional en turismo, mercadeo o afines. • 5 años de experiencia específica.	• Título de Posgrado en área afín: 30 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 30 pts.	60 puntos
3. Profesional Audiovisual y Medios Digitales	• Profesional en comunicación audiovisual o afines. • 4 años de experiencia específica.	• Formación complementaria / Posgrado: 25 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
4. Profesional Financiero y Presupuestal	• Profesional en contaduría, economía o finanzas. • 5 años de experiencia específica.	• Título de Posgrado en finanzas/auditoría: 25 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
5. Profesional Jurídico y Contractual	• Abogado con tarjeta profesional. • 5 años de experiencia en contratación estatal.	• Posgrado en derecho administrativo/contratación: 25 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 25 pts.	50 puntos
6. Profesional Administrativo y Apoyo Operativo	• Tecnólogo o profesional administrativo. • 3 años de experiencia específica.	• Título profesional (si presentó tecnólogo) o posgrado: 20 pts. • Experiencia adicional (>= 2 años adicionales): 20 pts.	40 puntos
TOTAL, EVALUACIÓN EQUIPO DE TRABAJO			320 PUNTOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (280 PUNTOS)

Se asignará un máximo de 280 puntos a la experiencia acreditada por el proponente mediante al menos una certificación de contratos ejecutados o en ejecución que tengan por objeto o relación con interventoría o consultoría de promoción o desarrollo turístico, marketing territorial o proyectos financiados con recursos públicos (SGR o similares), cuya sumatoria de alcance sea igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV

Según el tipo de empresa de donde se obtiene la experiencia, y de acuerdo con los requerimientos del presente proceso, se comprobará la experiencia del profesional requerido bajo los siguientes parámetros:

d) Con empresa privada: Deberá aportar certificación de la empresa donde como mínima se indique que este se desempeñó como profesional especificando el cargo y servicio prestado.
e) En empresa privada que ejecutó contratos con entidad pública: En los casos en los cuales se pretenda acreditar experiencia en proyectos desarrollados para una entidad pública, se requiere que la Entidad que supervisó el proyecto certifique que dicho profesional se desempeñó y cumplido con la labor encomendada.
f) En la entidad pública: A través de certificación del jefe de la división donde prestó sus servicios, indicando claramente la participación del profesional señalando como mínima el objeto o labor encomendada,

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida del personal ofrecido
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado (de ser requerido)
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita Formato Anexo

La formación académica del personal profesional a calificar se acreditará así:

Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional en original y/o copia cuando aplique.

Para los profesionales especialistas o cuando se pretenda obtener puntaje por especializaciones, postgrado maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar con su propuesta, y hoja de vida correspondiente, el título de especialización, postgrado, maestría o superior que se pretenda acreditar según el caso.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por LA ENTIDAD.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar de forma obligatoria y con el fin de que le Sean Asignado El Puntaje Correspondiente el formato suministrado por la entidad Formato Anexo, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

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

La entidad, se reserva el derecho de exigir al Consultor, por escrito, el remplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la entidad, solicite su remplazo, el Consultor deberá presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de Tres (3) Días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la entidad puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

La entidad preferirá personal profesional con trayectoria dentro de la empresa proponente del contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en este pliego, este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

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

Nota: La Entidad, también podrá solicitar, en caso de ser necesario, el suministro de información sobre la nómina y seguridad social del personal aportado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del Contrato.

3.5.2. Apoyo a la Industria Nacional (Puntaje Máximo 100 Puntos)

El Municipio de Tame considera que el apoyo a la industria nacional constituye un factor de ponderación adecuado teniendo en cuenta el Papel dinamizador de la economía que posee el desarrollo de obras en infraestructura, por lo cual el proponente que desee adquirir el puntaje correspondiente deberá establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorgan a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, para lo cual deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

De igual manera, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

a) Lugar y fecha de expedición de la certificación
b) Número y fecha del tratado
c) Objeto del tratado
d) Vigencia del tratado.
e) Hay que indicar que va dirigido a la selección abreviada de menor cuantía precisada en la página No. 1 del presente documento

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	100
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación del principio de reciprocidad	75
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	50

3.5.3. Incentivo Discapacidad (Ley 392/2018) (Puntaje Máximo 5 Puntos)

Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad")

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona a Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

(" ... ")

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los

proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (...):

3.5.3.1. Procedimiento para Asignar Puntaje Criterio Personal con Discapacidad

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

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (equivalente a 10 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad (...)

Cumplidos los anteriores requisitos, se asignará el 1% del puntaje máximo que da la evaluación técnica (1.000), de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo: Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un proponente plural se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del consorcio o unión temporal que aporte la mayor experiencia requerida en el presente proceso para la respectiva contratación.

3.5.3.2. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (DECRETO 1860 DEL 2021)

las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Para lo cual los proponentes que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente decreto, obtendrán para el presente proceso 2.5 puntos para este criterio.

Se debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones establecidas en el siguiente artículo:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. 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.

3.6. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

Las propuestas serán evaluadas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

El Comité de Evaluación valorará el mérito de cada una de las propuestas, en función de su calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente pliego de condiciones en desarrollo del cumplimiento al Decreto 1082 de 2015.

El Comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

Una vez resueltas las observaciones por parte de la entidad, se procederá a la publicación definitiva del informe de evaluación en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

3.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad Producto de la evaluación realizada el comité evaluador de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

3.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021): En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituidaen el país; se hará a través del certificado de existencia yrepresentación legal, en el cual se verificará, si el domiciliode la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para personas naturales cedula de ciudadanía o visa de residente. Para el caso de los proponentes plúrales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas enlas cuales participe o participenmayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesaciónde esta, se acreditará mediante declaración notarial,en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Lassituaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medidade protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.

	-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliaren las comunidades indígenas –. La medida de protecciónse debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con la correspondiente manifestación escrita y certificada de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condicionesestablecidas en la ley que por lo menos el diezpor ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere laLey 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferenteque acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticincopor 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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique elnúmero total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha decierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo depersonas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido porel Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que eldiez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debetener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. En el evento que se solicite acreditar varios requisitos de experiencia general lo dispuesto en este literal se cumplirá cuando se supere dicho porcentaje en cualquiera de ellas.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en laLey.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. El tiempo de vinculación en la planta referida de que tratael inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, en el que se demuestrenlos pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará carta bajo la gravedad de juramento, mediante el cual certifica el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias dela pensión de vejez, familiar o de

	sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido enla ley, de todos los integrantes del consorcio o de la uniónternporal. La mayor proporción se definirá en relación con el númerototal de trabajadores vinculados en la planta de personal, 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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas,expedida por el Ministerio del Interior.
	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará carta bajo gravedad de juramento, mediante el cual certifica que por lo menos diez por ciento(10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenecea población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá deacuerdo con.la sumatoria de la nómina de cada uno de losintegrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus miembros. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participenmayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza defamilia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una personajurídica en la cual participe o participenmayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco porciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación oreintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legalessean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de lasiguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y lacesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste lascircunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de laLey 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia parala Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación depor lo menos el veinticinco por ciento (25%) en elproponente plural. La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste lascircunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993
	- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia parala Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada enla oferta. La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando carta bajo gravedad de juramento de Acreditación Mipyme», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de2000. El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñasempresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la ofertacuando cada uno de los integrantes acredite alguna de lascondiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdocon sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, 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 menosuna MIPYME, cooperativa o asociación mutualque tenga una participación de por lo menos elveinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experienciaacreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legalessean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia yrepresentación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada enla oferta. La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie laparticipación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmentoMIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia yrepresentación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interésde la colectividad y del medio ambiente» Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la ofertacuando

	cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucran la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota: Los documentos que acrediten desempate deberán ser allegados en la propuesta

3.9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección.

Tabla: Análisis De Riesgo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las labores plasmadas en el contrato	Sanciones que haya lugar interpuestas en la minuta contractual	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
2	General	Externo	Contratación	Regulatorios	Que no se presenten la documentación requerida para legalizar el contrato.	Demoras en la ejecución del objeto a contratar, o efectiva póliza de seriedad de la oferta	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Suministro de productos o servicios de mala calidad y/o condiciones técnicas diferentes a las solicitadas	Devolución del producto o servicio o declaratoria de incumplimiento	Posible	Menor	5	Riesgo medio
4	General	Interno	Ejecución	Financieros	Cambios en las condiciones y/o obligaciones contractuales después de la firma del contrato	Modificatorio adicional en la minuta contractual previo acuerdo entre las partes	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
5	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Estimación errónea por parte del contratista y la entidad en el presupuesto estimativo.	Desequilibro económico del contrato.	Posible	Mayor	7	Riesgo alto
6	General	Externo	Ejecución	Naturales	Desastres o circunstancias naturales que impidan el desarrollo del contrato	Retraso para la ejecución del contrato	Improbable	Moderado	4	Riesgo bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fraude documental por parte del contratista	Dilaciones en el desarrollo del proceso contractual hasta que se demuestre la legitimidad de los documentos	Raro	Catastrófico	7	Riesgo alto
8	Específico	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del proceso contractual conforme a la norma	Sanciones disciplinarias por los organismos de control y manifestación de observaciones por parte de la comunidad	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo
9	Específico	Interno	Contratación	Regulatorios	Requisitos habilitantes que limite la pluralidad de oferentes	Declaratorio desierto el proceso contractual y manifestación de alegato por parte de los oferentes	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo
10	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Alza de precios o desvalorización de los elementos como consecuencia de cambios económicos bruscos	Alteración del presupuesto asignado	Posible	Moderado	5	Riesgo medio
11	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Especificaciones técnicas deficientes sobre los productos o servicios requeridos	Discordancia en la entrega de los productos o servicios	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
12	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Inconformidad por la selección del contratista	Respuesta y acciones inmediatas por parte de la alcaldía conforme las inquietudes de los oferentes	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
13	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento injustificado del contrato dentro del término señalado	Extensión del término señalado y/o sanciones que haya lugar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio

Tabla: Impacto después de tratamiento

N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Alcaldía del municipio	Establecer sanciones y consecuencias a las que se verá expuesto	Raro	Menor	3	Riesgo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta: la firma del contrato	Estudio previo / Minuta	Una vez

		el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual.										
2	Contratista - Alcaldía del municipio	Iniciar el proceso precontractual con anterioridad en caso de que se presente desierto el proceso.	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Una vez realizado la evaluación de la propuesta suscribir el contrato con toda la documentación requerida	Una vez
3	Alcaldía del municipio	Descripción técnica exhaustiva de los elementos adquirir por parte de la entidad	Raro	Insignificant	3	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Informe de supervisión	Cada vez que se requiera
4	Alcaldía del municipio - Contratista	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de todas las eventualidades que se presentan	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	No	Oficina gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Modificación minuta contractual	Cada vez que se requiera
5	Alcaldía del municipio - Contratista	Estudio de mercados	Raro	insignificant	2	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Estudio del sector	Una vez
6	Contratista- Alcaldía del municipio	Determinar el plazo de ejecución teniendo en cuenta eventualidades exógenas	Raro	Insignificant	2	Riesgo bajo	SI	Oficina gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Informe de actividades	Cada vez que se requiera
7	Contratista	Evaluación de la propuesta	Improba	Moderad	5	Riesgo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificación de documentos	Una vez
8	Administración municipal	Supervisión de la página del Secop	Posible	Raro	2	Riesgo	No	Oficina Gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificación del Secop. Checklist	Una vez
9	Administración municipal	La invitación pública se realiza de acuerdo los lineamentos establecidos por Colombia compra eficiente y norma de la contratación estatal	Raro	insignificante	2	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Informe de evaluación	Atención y respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones	Cada vez que se requiera
10	Contratista- Administración municipal	Realizar un nuevo estudio del mercado teniendo en cuenta los efectos actuales de la inflación	Posible	Moderado	5	Riesgo medio	No	Oficina Gestora/Contratist	Etapa precontractual/ A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la firma del contrato/ Hasta la terminación del contrato	Estudio de mercados	Cada vez que se presente la necesidad
11	Administración municipal	Publicación de las especificaciones técnicas exactas en el en la invitación pública	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Estudio previo/Invitación pública	Una vez
12	Entidad	Publicación de la evaluación del proceso y atención oportuna a las observaciones presentadas	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora-	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Informe evaluación y publicación	Una vez
13	Contratista	Estipular en el contrato las debidas garantías si se da la ocurrencia de este evento y las sanciones disciplinarias y económicas que deben implementarse	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	No	Oficina Gestora/Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Establecer en la minuta el término señalado para la realización del contrato	Una vez

3.10. RECHAZO DE PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

a) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso.
d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente convocatoria.
e) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del concurso de méritos.
f) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso.
g) Cuando la propuesta técnica en su conjunto o en alguno de los factores objeto de evaluación no obtenga el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones.
h) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjuntar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por la Entidad, o Cuando una vez el oferente subsane o sea requerido para subsanar y con la información o documentación allegada se mejore o adicione la propuesta en relación con los requisitos habilitantes.
i) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias, o luego de solicitársele no las aclarare en el plazo indicado por la Administración, luego de formulada y comunicada la solicitud.
j) Cuando el porcentaje por concepto de honorarios que establezca el oferente en el formulario previsto para el Factor Multiplicador exceda el 12% de (1+2+3).
k) Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en estos Pliegos de Condiciones.
l) Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio del Departamento de Arauca, previo agotamiento del procedimiento descrito en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Oferta con valor artificialmente bajo. En consonancia con el literal c) del Artículo 37 de la Ley 842 de 2003.
m) Cuando no se incorpore el factor multiplicador en las condiciones mínimas establecidas en el presente pliego de condiciones y publicado en PDF en el Secop
n) Cuando no se presente impreso el análisis y descripción del Factor multiplicador
o) Cuando el Factor Multiplicador, una vez corregido, sea superior al estipulado en el correspondiente pliego de condiciones (FM=2,20)
p) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjuntar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por la entidad.
q) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o cuando se varíen las cantidades, descripción, dedicación, tiempo (meses), salario del personal profesional, y/o unidades de los ítems con respecto a las presentadas por la entidad en el Anexo 2 "propuesta económica (presupuesto de Consultoría) y" propuesta económica (factor multiplicador)"
r) Cuando el proponente no cumpla con la experiencia mínima requerida.
s) Cuando el proponente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta como lo establece el Decreto 1082 de 2015.
t) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas es decir corresponda a un factor de ponderación de estas.
u) Cuando se encuentra incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante de la estructura plural en causal de disolución.

Propuesta económica

a) Cuando no se presente la Propuesta económica por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.
b) Cuando en la propuesta económica impresa se presente algún valor en moneda extranjera.
c) Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en estos Pliegos de Condiciones.
d) Cuando no se presente impreso el análisis y descripción del Factor multiplicador.
e) Cuando no se presente el medio físico de la Propuesta económica en el anexo correspondiente (Oferta + FM) y no se avale o abone
f) Cuando en la propuesta económica se omita la cotización de los servicios de alguna(s) de la(s) persona(s) que conforma(n) el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, con respecto a las presentadas por la entidad en el Formato Anexo del presente pliego de condiciones.
g) La no presentación de la propuesta económica o la omisión de una o varias de las actividades o productos descritos en el Formato Anexo, generará RECHAZO de la propuesta.

3.11. APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en la fecha señalada en el cronograma del presente pliego de condiciones, procederá a la apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de sus consistencias con la oferta técnica se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes reglas:

1. Una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
2. En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, la entidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente.
3. Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
4. La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
5. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.
6. La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos económicos y técnicos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato. Los acuerdos no podrán versar sobre aspectos que hayan sido objeto de ponderación en el proceso contractual.
7. La entidad adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

3.12. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, a quien se notificará personalmente o en audiencia según sea el caso. La adjudicación es irrevocable y obliga al Municipio de Tame y al adjudicatario.

Una vez notificado, y en el Caso de Consorcio y Uniones Temporales, el proponente se obliga allegar a la entidad dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes la documentación relacionada a continuación:

- Copia del RUT

3.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Tame podrá declarar desierta el presente Concurso de Méritos mediante resolución motivada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

El Municipio de Tame, declarará desierta la CONVOCATORIA en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna dentro de los términos establecidos.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los presentes pliegos de condiciones.

CAPITULO IV
4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes a la comunicación de la Oficina Asesora Jurídica.

Como requisito para la suscripción del contrato el proponente ganador del Concurso de Méritos deberá cumplir las exigencias antes indicadas dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, de lo contrario se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y la entidad quedará en libertad de adjudicar mediante acto administrativo debidamente motivado el contrato al proponente que siga en orden de elegibilidad, a quien podrá exigirle la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta hasta el perfeccionamiento del contrato, de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La misma sanción se aplicará cuando el proponente adjudicatario no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo fijado en el inciso primero del presente numeral.

4.2. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El (los) contrato(s) debe(n) ser legalizado(s) dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes a la firma y entrega de la copia del contrato firmado por las partes. Dentro de este término, debe ser cancelado el Impuesto de Timbre Nacional, los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública (siempre y cuando la cuantía lo exija) y constituir la garantía única. Dentro de ese mismo término, deben presentar los recibos de consignación correspondientes y la póliza respectiva.

Si el adjudicatario no cumple con los requisitos de legalización y ejecución a su cargo dentro de los términos indicados, el Municipio procederá a declarar el incumplimiento y a hacer efectivas las multas correspondientes y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

4.3. GARANTÍAS

4.3.1. FASE PRECONTRACTUAL:

4.3.1.1. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta técnica, SO PENA DE RECHAZO, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los siguientes parámetros:

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto No. 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se extenderá para cubrir los eventos descritos en los pliegos de condiciones.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE TAME identificado con NIT 800.102.801-3
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Característica	Condición
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

4.3.2. FASE CONTRACTUAL

El Contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de Tame la Garantía Única del contrato, con los amparos pertinentes previstos en el estudio previo correspondiente a la presente convocatoria, conforme a los porcentajes y plazos establecidos a continuación:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE TAME identificado con NIT 800.102.801-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.</td><td>Cinco (5%) del valor total del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Igual al plazo de duración del contrato un (01) año más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del Anticipo</td><td>Hasta la liquidación del contrato o amortización del anticipo.

<u>NOTA:</u> <u>Si la proponente renuncia al anticipo, automáticamente, esta garantía se exime</u></td><td>Cien por ciento (100%) del valor del anticipo.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio,</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

4.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Tame cancelará al contratista de interventoría el valor total del contrato, ascendente a DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000 COP), IVA incluido, respaldado presupuestalmente mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° CDR20260915001. El flujo de recursos y desembolsos del contrato se estructurará e integrará en estricta concordancia con el cronograma del formato de "Programación de Giros del Proyecto" aprobado por la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el proyecto BPIN 2026817940004, cuyo esquema temporal distribuye el presupuesto oficial en cuatro (4) hitos financieros de transferencia:

A. Primer desembolso: equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, previa aprobación de la garantía única, suscripción del acta de inicio y aprobación, por parte de la supervisión, del plan de trabajo, cronograma de ejecución y demás documentos requeridos para iniciar las actividades.
B. Segundo desembolso: equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, previa presentación y aprobación del informe de avance y de los productos o actividades previstos para esta etapa, de acuerdo con el plan de trabajo y el cronograma aprobados.
C. Tercer desembolso: equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, previa presentación y aprobación del informe de avance y de los productos o actividades correspondientes a esta etapa de ejecución.
D. Cuarto y último desembolso: equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, previa entrega y aprobación de la totalidad de los productos, informes y soportes establecidos, así como la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Para el pago de actas parciales y de recibo final, deberá estar soportado así:

a) Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
b) Registro Fotográfico en medio físico.
c) Planillas de verificación de actividades con su respectivo enfoque diferencial en caso que aplique
d) Cuenta de cobro o factura.
e) Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado
f) Informe del Supervisor
g) Acta de recibo final
h) Acta de liquidación del contrato
i) Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

ANTICIPO: El Municipio entregará al contratista hasta un treinta (30) por ciento del valor del contrato, por concepto de anticipo, una vez el contratista realice la apertura y constitución de una cuenta bancaria, exclusiva para el manejo del anticipo a nombre del convenio y/o contratista, salvo excepción de las disposiciones para los contratos que requieran el uso de fiducia (Ley 1474 de 2011, artículo 91). El recurso se destinará en forma exclusiva a pago de actividades contractuales de conformidad con el programa de inversión presentado por el CONTRATISTA, quien entregará al SUPERVISOR una relación detallada de dichos gastos en donde se discrimine cada una de las partidas que fueron canceladas acompañadas de copias de las facturas y comprobantes de los pagos respectivos y el extracto bancario. Dicha cuenta será cancelada al término de su uso, y los rendimientos financieros que se llegaren a generar son de propiedad del MUNICIPIO.

Manejo del Anticipo

Con el fin de que el consultor mantenga un flujo de caja adecuado para dar cumplimiento a las obligaciones del objeto contractual, el Municipio de Tame de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestal, previa solicitud del consultor, podrá conceder un anticipo de hasta treinta (30) por ciento del valor total del contrato.

Una vez establecido el porcentaje de anticipo, el interventor elaborará el Plan de Inversión y lo presentará para Visto Bueno por parte de la supervisión del contrato.

Los dineros provenientes del anticipo sólo serán invertidos de acuerdo al Plan de inversión de anticipo y estos no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato. Tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados; su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación dará lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes.

El Interventor solicitará la respectiva certificación de apertura de la cuenta conjunta con las firmas entre el consultor del estudio y en la que conste el número del contrato, objeto, Nit del interventor, nombre del representante legal del consultor con sus respectivas cédulas de ciudadanía, Además deberá indicar si dicha cuenta generará o no rendimientos.

Cumplidos los pasos anteriores, el Municipio de Tame previa aprobación de la respectiva garantía, suscribirá la autorización del pago del anticipo, la cual se radicará, acompañada de los soportes necesarios vigentes (fotocopias del contrato, oficio aprobación de la garantía única, certificación bancaria original).

El Plan de inversión del anticipo deberá ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato y será remitido al Municipio de Tame.

Se indicarán en los datos generales, si el plan corresponde a un plan de inversión inicial del anticipo u obedece a una modificación (por necesidades fundamentales del contrato).

El anticipo se debe utilizar exclusivamente para la inversión en equipo, dotación de oficina, arrendamientos, logística y nómina.

Los porcentajes se toman sobre el 100% del valor bruto del anticipo recibido por el interventor.

Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito), que no sean inherentes al buen manejo del anticipo.

El supervisor solicitará al Consultor entregar dentro de los primeros cinco (5) días calendario del siguiente mes de ejecución del contrato y así sucesivamente hasta la inversión total, en original, foliados y debidamente legajados el siguiente contenido:

- Relación detallada de gastos debidamente soportada.
- Extractos bancarios.
- Conciliación bancaria.
- Certificación bancaria de rendimientos (si procede)

Con base en la información anterior, el interventor diligenciará el formato de Informe de Inversión y buen manejo del anticipo.

Cuando se compruebe que a los dineros provenientes del anticipo se le dio una destinación diferente a la autorizada, el supervisor y el Municipio de Tame iniciará las acciones legales a que haya lugar por las presuntas irregularidades, así como las acciones administrativas tendientes a hacer efectiva la garantía del buen manejo y correcta inversión del anticipo declarando el siniestro del mismo antes de la liquidación del contrato.

En cuanto a los soportes, el Supervisor del Contrato solicitará el comprobante de egresos. Los comprobantes deben contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, concepto de pago y deberán estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de ley.

Invertida la totalidad del anticipo o terminado el contrato, el consultor debe cancelar la cuenta bancaria conjunta. Por consiguiente, el último informe de Inversión y buen manejo del anticipo, deberá acompañarse adicionalmente de la siguiente documentación:

- Certificación expedida por parte de la entidad financiera donde conste la cancelación de la cuenta.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el Municipio de Tame.
La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso, al giro del anticipo por parte del Municipio de Tame, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que ha acreditado tener capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutar cumplidamente
Para el cobro del anticipo, el contratista deberá presentar la orden de iniciación, deberán estar satisfechos los requisitos de ejecución del contrato, deberá estar aprobada la garantía única de cumplimiento por el funcionario competente del Municipio de Tame, el registro presupuestal y constituida la cuenta conjunta, para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.

4.5. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar la totalidad del contrato. Los subcontratos que el contratista tuviere que celebrar para la correcta ejecución de las obligaciones comprometidas deberán presentarlos previamente a la entidad para su aprobación. El Contratista será el único responsable de la celebración de los subcontratos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que la entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

4.6. IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal (Industria y Comercio, Etc.).

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el Proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre otros impuestos que estarán a cargo de Proponente, a manera de enunciado señalamos los siguientes:

TABLA DE DESCUENTOS		
CONCEPTO	%	BASE A TENER EN CUENTA
PRO-CULTURA	2%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-ADULTO MAYOR	4%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-DEPORTES	2%	APLICABLE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
PRO-JUSTICIA FAMILIAR	2%	APLICABLE A CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PAGOS SUPERIORES A 10 SMMLV
INDUSTRIA Y COMERCIO		APLICABLE DE ACUERDO AL CODIGO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EN EL RUT SEGÚN ACUERDO 0493 DE 2023- Art 28 (VARIABLE)

AVISOS Y TABLEROS	15%	APLICABLE AL RESULTADO Y/O VALOR DEL IMUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RETEFUENTE		DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION EN LA FUENTE DEL AÑO GRAVABLE VIGENTE (VARIABLE)
IVA RETENIDO	15%	SE APLICA AL IVA FACTURADO
CONTRIBUCION CONTRATOS DE OBRA	5%	APLICA SOLO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA

Nota: Estas pueden variar según tipo de contrato y de conformidad con el Acuerdo No. 0524 de 2025 por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 0493 de 2023.

4.7. VIGILANCIA Y CONTROL

La vigilancia del contrato producto de este concurso, será revisada por la Secretaría de Planeación del Municipio de Tame y/o por el profesional que el designe.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con los servicios y éste estará obligado a cumplirlas.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre los proyectos para esta Consultoría, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Consultor la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el supervisor podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Consultor deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Estado.

4.8. INICIACIÓN DEL PLAZO DE LA INTERVENTORÍA:

El Contratista deberá iniciar la ejecución de la consultoría dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes a la orden de iniciación que imparta la entidad previa la suscripción del acta de iniciación. La entrega del anticipo no es fuerza mayor para la iniciación de actividades.

4.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será objeto de liquidación por mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) Meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

Dentro de este plazo el Contratista y la entidad acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el Contratista y la entidad para poner fin a las divergencias presentadas.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los Dos (2) Meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Para la liquidación el Contratista deberá extender o ampliar, si es del caso, las garantías constituidas en cumplimiento del contrato.

4.10. CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con la minuta del contrato anexa a los presentes Pliegos de Condiciones. De igual forma, si llegare a suceder el evento de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del Contratista, la entidad aplicara las cláusulas, cuantías y procedimientos señalados para hacer efectivas las multas correspondientes según fuese el caso particular.

4.11. MANEJO DE LOS SUB-CONTRATISTAS

El contratista se compromete a emplear consultores o profesional técnico idóneo que dispongan del equipo y estructura organizacional adecuada (p. Ej.: Software, equipos de prueba y medida, etc.).

4.12. PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

En su calidad de empleador, el contratista deberá afiliar al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA, ICBF y ESAP; cuando a ello haya lugar, a todos los empleados y trabajadores vinculados a la consultoría.

El Supervisor deberá velar por el cumplimiento de esta obligación legal, en síntesis dar estricto cumplimiento a la ley 789 de 2002, ley 797 de 2003 y le ley 828 de 2003 y 1150 de 2007 artículo 23, para ello deberán acreditar mediante copia de los formularios respectivos, los pagos a estos sistemas, para los pagos de las actas parciales, estarán sujetos a que el contratista presente la relación mensual del pago de sus trabajadores a los sistemas antes mencionados, sin perjuicio de retener los pagos hasta cuando presente los respectivos pagos, y de que pueda aplicarse el incumplimiento de sus obligaciones contractuales en el evento de llevar más de tres meses sin el cumplimiento de estas normas legales, el Supervisor, no autorizará el pago de las actas parciales, si el contratista no presenta acompañando la cuenta de cobro el presente requisito.

4.13. DE LA OBLIGATORIEDAD DE EMPLEAR EL PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO

El contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos el personal profesional requerido, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta profesional todos los informes, estudios, etc. que se produzcan en sus respectivas áreas, la cual debe ser convalidada por el supervisor del contrato. Dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto; no obstante, si por alguna circunstancia alguno de los profesionales propuestos se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o mayor calificación, de tal forma que su hoja de vida obtenga como mínimo la misma calificación otorgada al profesional incluido en la propuesta. Cualquier cambio del personal profesional propuesto deberá ser aprobado previamente por la

Oficina Asesora de Planeación o Supervisor. La entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato. El contratista no podrá, en ningún caso, vincular menores de edad a las labores objeto del contrato.

4.14. PLAN DE TRABAJO

La entidad podrá ordenar la modificación parcial o total del plan de trabajo por factores de conveniencia u orden técnico, mediante comunicación escrita dirigida al contratista.

4.15. VEEDURÍA DE LOS TRABAJOS

La veeduría tiene como propósito servir de canal de comunicación entre las demás entidades, la comunidad y la Municipio de Tame, en lo relacionado con el cumplimiento de las labores de la Consultoría, durante la ejecución del contrato objeto de este, logrando de esta manera desarrollar los principios constitucionales de participación ciudadana, deber y control en la función del Estado. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la Supervisión del proyecto.

4.16. MAPA Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Todos los riesgos previsibles que se corren particularmente en la contratación de la consultoría se encuentran en la siguiente Matriz de Riesgos. Se anexa Matriz de Riesgo.

CAPITULO V
5. OBLIGACIÓN ESPECIAL LUEGO DE LA ADJUDICACIÓN

5.1. RESUMEN ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El proyecto comprende las labores de la INTERVENTORIA al proyecto de: **INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO INCORPORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓNY POSICIONAMIENTO DE TAME COMO DESTINO HISTORICO, NATURAL Y TRADICIÓN LLANERA SOSTENIBLE; TAME**

El resumen de las actividades y alcance general del proyecto al cual se le realizará las labores de la consultoría es el siguiente:

1. Revisión y Verificación Inicial Revisar, analizar y validar integralmente la documentación técnica, jurídica, presupuestal y metodológica del proyecto objeto de interventoría, velando por la calidad, coherencia y veracidad de la información técnica del proceso.
2. Aprobación de Entregables Técnicos Revisar, evaluar y aprobar o rechazar de manera oportuna los planes de trabajo, cronogramas de ejecución, guiones cinematográficos, estrategias de difusión multicanal, propuestas de diseño y piezas audiovisuales presentadas por el contratista de ejecución.
3. Control de Calidad Técnica y Contenidos: Efectuar un estricto control de calidad técnica, estética y narrativa sobre los productos audiovisuales, bancos fotográficos, piezas gráficas, campañas digitales y activaciones promocionales, verificando el cumplimiento de las especificaciones requeridas (formato 4K UHD, duración, licencias y derechos de autor).
4. Seguimiento a Metas y Cronograma Asegurar el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas físicas y contractuales del proyecto, verificando que cada una de las actividades pactadas (producción audiovisual, plan de medios, viajes Famtrips, participación en ANATO y eventos BTL) se ejecuten dentro de los plazos y presupuestos previstos.
5. Representación Institucional y Coordinación: Representar a la Entidad Territorial (Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente / Municipio de Tame) en la supervisión in situ y acompañamiento técnico permanente de las actividades del proyecto.
6. Gestión Documental y Archivo Conformar, organizar y custodiar el archivo físico y digital del expediente de interventoría del proyecto, garantizando el registro de actas, memorias de cálculo, reportes de supervisión y evidencias técnicas.
7. Control Jurídico y Normativo: Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales, la legislación en materia de contratación pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), los lineamientos del Sistema General de Regalías (SGR) y los requerimientos de las autoridades competentes.
8. Prevención de Controversias Armonizar la interacción entre el Municipio de Tame y el contratista de ejecución, actuando proactivamente para precaver controversias, retrasos o desequilibrios económicos en la ejecución del contrato.
9. Alerta Temprana e Informes de Riesgo Informar de manera inmediata y por escrito a la Entidad Contratante sobre cualquier hecho, omisión o situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, el cronograma o los costos del proyecto, emitiendo las recomendaciones técnicas y jurídicas procedentes.
10. Compilación de Soportes de Ejecución Acopiar, validar y clasificar todos los soportes de ejecución del contrato principal, incluidos entregables digitales en alta resolución, registros fotográficos, certificaciones de emisión en medios, actas de recibo e informes técnicos.
11. Verificación de Seguridad Social y Parafiscales Verificar y exigir al contratista de ejecución el cumplimiento de la afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales de todo el personal vinculado para el desarrollo de las actividades.
12. Verificación de Idoneidad y Permanencia del Personal Garantizar que el personal directivo, profesional y técnico ofrecido por el contratista ejecutor sea idóneo, suficiente y continuo, acreditando el perfil requerido para el logro de las metas del proyecto.
13. Disponibilidad de Recursos Exigir y verificar que el contratista ejecutor garantice la disponibilidad oportuna de los recursos materiales, logísticos, tecnológicos y humanos ofrecidos en su propuesta técnica.

14. Rendición de Informes Periódicos Presentar periódicamente al Municipio de Tame (en medio escrito y magnético) los informes mensuales de avance de interventoría, actas de certificación de pagos parciales e informe final consolidado, con arreglo a los indicadores de seguimiento establecidos.
15. Liquidación Contractual Intervenir activamente en la fase de terminación y liquidación del contrato principal, elaborando y firmando el informe técnico final, la certificación de recibo definitivo a satisfacción y el acta de liquidación correspondiente.
16. Alineación con Estudios Previos Velar por que la ejecución general del proyecto se realice con estricta sujeción a los estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgos y especificaciones de la cadena de valor aprobada en el proyecto BPIN 2026817940004.

Para el logro del cometido, además de las funciones contempladas en por los actos administrativos que para el efecto ha emitido la Administración Municipal y la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2008 y sus decretos reglamentarios, la consultoría ejercerá las siguientes funciones para cada uno de los proyectos antes mencionados:

5.1.1. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Este proceso comprende todas las actividades que deben desarrollarse una vez haya finalizado la ejecución del proyecto. Estas actividades se describen previa.

Acta de Terminación: Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato, el interventor debe elaborar el Acta de Terminación, la cual debe dejar constancia de la terminación parcial o total del objeto contractual.

Mediante la suscripción de esta acta se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y debe ser firmada por el Contratista, y consultor.

Acta de Recibo Final: El consultor debe elaborar el Acta de Recibo Final, dicha acta debe suscribirse por el contratista y Supervisor.

Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, de tal forma que se logre dejar constancia del estado definitivo del desarrollo del contrato.

El acta de recibo final debe contener una descripción detallada de todos los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, especificando la cantidad de unidades construidas, el valor unitario y el valor total de cada ítem; para así lograr definir el valor total definitivo de lo ejecutado

Acta de Liquidación del Contrato: Antes de la liquidación del contrato y/o a más tardar a los Dos (2) meses siguientes a la terminación de este, el Supervisor debe remitir a la Unidad Ejecutora correspondiente la documentación que soporte el trámite de liquidación.

Con base en el Acta de Recibo final, y la actualización de la garantía de calidad en las actividades ejecutadas y los demás soportes, el Supervisor del contrato elaborará el Acta de Liquidación del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, para la suscripción por las partes.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de los valores de las actividades ejecutadas y ajustes pagados, la amortización del anticipo, de los valores retenidos, de disponibilidades y reservas presupuestales, de las actas legales tramitadas, de los contratos adicionales, de modificaciones contractuales, de acciones legales en proceso (si es del caso), de garantías y demás información requerida.

Una vez realizado el proceso de liquidación el Supervisor deberá remitir la información al archivo central con la finalidad de que repose en el expediente del contrato; así mismo deberá alimentar la información que requiera el Sistema Integrado de Información del Municipio.

Entrega de documentos al Municipio: El consultor debe entregar al Supervisor del contrato de interventoría, acorde a las normas de archivo, entre otros, los siguientes documentos para la suscripción del Acta de Recibo Final y Liquidación del Contrato de Consultoría:

- Presentación de informe final de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Registro fotográfico Original
- Cuenta de cobro o factura.
- Acta de recibo final, suscrita por el Contratante y interventor.
- Acta de Liquidación, suscrita por el Contratante y el interventor.
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

Acta de terminación del contrato de interventoría: Una vez finalizadas las obligaciones del interventor, o el plazo para la ejecución del contrato, el Supervisor procede a elaborar el Acta de Terminación del Contrato de la interventoría la cual debe ser firmada por el supervisor del contrato.

Acta de recibo final y de liquidación del contrato de interventoría: Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final del Contrato de interventoría: el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. Con base en esta Acta el supervisor o el funcionario que delegue el Municipio procederá a la elaboración del acta de liquidación del Contrato de interventoría teniendo en cuenta el plazo establecido en el pliego de condiciones, la minuta del contrato, el acuerdo de las partes o la Ley 1150 de 2007.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de amortización del anticipo, de las disponibilidades y reservas presupuestales, de las actas de pago de la interventoría, de las actas legales, contratos adicionales, de las modificaciones contractuales, acciones legales en proceso y sanciones (sí es el caso), garantías, reconocimientos y relación de documentos entregados al Municipio. El incumplimiento de cualquiera de obligaciones antes mencionadas por parte del i y que deriven, sean causa, permitan o faciliten el incumplimiento del contratista, lo hará responsable juntamente con este último, de los interventor perjuicios causados a la entidad contratante o a terceros.

5.2. RECIBO DE TRABAJOS PREVIOS

En caso de que las actividades objeto de esta consultoría ya estén en ejecución, se hará un acta de recibo y entrega de esta, entre la Entidad y el Supervisor, en la cual deberá constar:

- El estado, cantidad y calidad de las actividades ejecutadas, descritas en forma detallada, de acuerdo con los diferentes ítems contratados y las actas parciales y ajustes, para cada proyecto.
- La relación del archivo, juegos de planos, carteras de campo y documentos (pre-actas) que contengan los datos de medida y cantidades ejecutadas.
- Los informes técnicos, administrativos y financieros, elaborados con respecto a los contratos principales.
- Observaciones y recomendaciones técnicas sobre el desarrollo y ejecución.

5.3. PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA:

El interventor se obliga a mantener durante toda la ejecución de los trabajos materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de los contratos, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El interventor: se obliga a permanecer al frente de los trabajos o mantener al frente de los mismos a un ingeniero residente, suficientemente facultado para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento de los contratos.

El Municipio de Tame, se reserva el derecho de exigir, por escrito, al interventor el remplazo de cualquier persona vinculada a los proyectos. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la Alcaldía. El desacato de cualquiera de estas condiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.

La experiencia tanto general como especifica se considera como la mínima que el proponente debe aportar dentro del proceso, acarando que la experiencia especifica debe ser considerada de conformidad con los perfiles exigidos dentro del capítulo No 3 donde fueron puntuados.

Para el caso de los profesionales que no aparecen relacionados dentro del mencionado capítulo, su perfil se exigirá en proyectos de consultoria acordes con la idoneidad profesional de cada uno.

5.4. REUNIONES DE EVALUACIÓN

Mensualmente, o cada vez que se estime conveniente, deberán celebrarse reuniones con la participación del Supervisor y el contratista, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de la participación de otros funcionarios de diferentes áreas de la entidad. De cada una de estas reuniones se levantará un acta.

JENNY MILENA UPEGUI SICULABA
Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano con funciones de Alcaldesa Delegada según resolución No. 1538 del 11 de noviembre de 2026

LEIDY ALEXANDRA VILLAMIZAR RODRIGUEZ
Profesional Universitario, Código 219, Grado 09 con funciones de Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente encargada mediante resolución No.1526 del 09 de noviembre de 2026

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Aspectos	Firma
Proyectó	Leidy Alexandra Villamizar Rodriguez	Profesional Universitario, Código 219, Grado 09 con funciones de Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente encargada mediante resolución No.1526 del 09 de noviembre de 2026	Técnicos	
Revisó:	Diana Marcela Acevedo Jaime	Profesional Universitaria OAJ	Jurídicos	
Aprobó:	Moisés Méndez García	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jurídicos	
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				