REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

MUNICIPIO DE SAMACÁ

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA MODALIDAD DE LICITACION PÚBLICA No. MS-LP-009-2026

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PÁRAMO EL RABANAL EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

OCTUBRE DE 2026

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL. 6
1.1. Proceso. 6
1.2. Contratante. 6
1.3. Control Social – Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas. 6
1.4. Costos derivados de participar en el proceso de selección. 6
1.5. Convocatoria limitada a Mipymes 6
De conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección **NO** será susceptible de ser limitado a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 6
1.6 Idioma. 6
1.6.1 INFORMACIÓN INEXACTA 7
1.6.2 INFORMACIÓN RESERVADA 7
***1.7* Moneda.** 7
***1.8* Hora oficial.** 8
***1.9* Objeto a contratar y alcance.** 8
IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PÁRAMO EL RABANAL EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 8
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. 8
1.9.1 Descripción de especificaciones técnicas y cantidades 8
1.9.2 Localización del proyecto 16
1.9.3 Obligaciones 17
***1.10* Clasificación UNSPSC.** 20
***1.11* Adjudicación con oferta única.** 21
1.12 Verificación de las condiciones de los proponentes 21
***1.13* Valor estimado del contrato.** 21
***1.14* Plazo de ejecución del contrato.** 21
***1.15* Lugar de ejecución del contrato.** 21
***1.16* Principio de buena Fe.** 21
***1.17* Eximentes de responsabilidad del Municipio.** 22
***1.18* Retiro de propuestas:** 22
***1.19* Interpretación y aceptación del pliego de condiciones.** 22

1.20 **Oferta con valor artificialmente Bajo.** 23
1.21 **Inhabilidades e incompatibilidades.** 23
1.22 **Compromiso anticorrupción.** 23
1.23 **Documentos otorgados en el extranjero.** 24
1.24 **Comunicaciones.** 24
1.25 **Horario de Atención.** 24
1.26 **Definiciones.** 24
2 REQUISITOS HABILITANTES 25
2.1 Capacidad Jurídica. 25
Características de las garantías 29
El proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SAMACA, una garantía de seriedad bajo 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, (iii) Garantía Bancaria. 29
Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar: 29
3. OFERTA 59
3.2. Presentación. 59
3.2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 60
SOBRE No. 1 60
SOBRE No. 2 60
3.3. Revisión de requisitos habilitantes. 60
3.4. Evaluación de las ofertas. 60
3.5. Declaratoria de desierta. 61
3.6. Rechazo de propuestas. 61
4. ACUERDOS COMERCIALES. 62
5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN. 62
6. RIESGOS. 62
7. GARANTÍAS 62
7.2. Garantía en la contratación. 63
8. CRONOGRAMA. 63
9. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO 64
9.2. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos. 64
9.3. Publicación Proyecto pliego de condiciones. 64
9.4. Publicación avisos convocatoria a Licitación Pública 65
9.5. Apertura del proceso de selección. 65
9.6. Publicación de pliegos definitivos. 65
9.7. Observaciones a los pliegos. 65

9.8. Audiencia de revisión de riesgos 65
9.9. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS 66
9.10. Entrega de propuestas. 66
9.11. Cierre del proceso. 66
9.12. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta. 67
9.13. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA. 67
9.14. Subsanabilidad de documentos. 67
9.15. Observaciones y respuestas al informe. 68
9.16. Audiencia de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto. 68
9.17. Suscripción del contrato. 69
9.18. TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES 69
9.19. Objeto. 69
IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PÁRAMO EL RABANAL EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 69
Plazo 69
9.20. Valor. 69
9.21. Forma de Pago. 69
9.22. Sujeción al PAC. 70
9.23. SUPERVISION 70
9.24. Impuestos, tasas y contribuciones. 70
9.25. Domicilio. 70
9.26. Relación laboral. 70
9.27. Indemnidad. 70
9.28. Cesión y subcontratación. 70
9.29. Multas. 70
10. ANEXOS. 71
10.2. Anexo 1. Pacto de transparencia 71
10.3. Anexo 2. Carta de Presentación de oferta. 74
***10.4.* Anexo 3. Conformación proponente plural** 77
10.4.1. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 79
***10.5.* Anexo 5. *PAGO SEGURIDAD SOCIAL* Y APORTES LEGALES** 81
13.7. Anexo 7. PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL 86
***13.8.* Anexo 8. Compromiso anticorrupción.** 87
13.9. Anexo 9. Multas y Sanciones. 88

13.10. Anexo 10. Contratos para acreditar las condiciones de experiencia 90

13.11. Anexo 11. Oferta Económica 91

13.13. ANEXO 13 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 92

ANEXO 14. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 93

ANEXO 15. ACREDITACIÓN MIPYME 98

INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. Proceso.

Por tratarse de un contrato de obra cuyo valor supera la menor cuantía, la modalidad de selección es la LICITACION PUBLICA, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 (ARTICULO 2.2.1.2.1.2.20.), y de conformidad con el presupuesto de la entidad municipal.

De igual forma se tomaron en cuenta los documentos tipo, guías y los diferentes manuales publicados por Colombia Compra eficiente, en la dirección web: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. Contratante.

El Municipio de Samacá (Boyacá) con N.I.T 800016757 – 9, legalmente representado por el alcalde Municipal, debidamente autorizado para contratar por la cláusula general de competencia, contenida en el artículo 150 y 314 de la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y el decreto 111 de 1996.

1.3. Control Social – Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

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

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

1.5. Convocatoria limitada a Mipymes

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección **NO** será susceptible de ser limitado a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

1.6 Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.6.1 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Anexo 5- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.6.2 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el anexo Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.7 Moneda.

a. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el anexo 10 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

a. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

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

1.8 Hora oficial.

La hora oficial para cada etapa establecida en el presente proceso será la que indique el Instituto Nacional de Metrología el cual mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia a través de la página www.horalegal.inm.gov.co, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto número 4175 de 2011.

1.9 Objeto a contratar y alcance.

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PÁRAMO EL RABANAL EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista deberá ejecutar el correspondiente objeto del presente proceso de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas según los requerimientos descritos a continuación:

1.9.1 Descripción de especificaciones técnicas y cantidades

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PÁRAMO EL RABANAL EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

RESTAURACION ACTIVA

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	Plantación de material vegetal nativo Incluye transporte de insumos a la entrada del predio: Carga y descarga.	Hectárea	4,2	Adecuación de sitios de plantación.	Jornal	50,4
				Trazado	Jornal	21,0
				Plateo	Jornal	63,0
				Ahoyado	Jornal	63,0
				Aplicación de fertilizantes y correctivos	Jornal	21,0
				Plantación (siembra)	Jornal	63,0
				Plántulas	Unidad	5.368
				Fertilizante DAP	kg	536,80
				Boro Natural	kg	53,68
				Hidro retenedor	kg	26,84
				Calfos	Kg	536,80
				Cal	Kg	1.073,60
				Herramientas (5% MO)		
				Transporte insumos a la entrada del predio(Incluye carga y descarga)	Viaje	
2	Reposición 10% Incluye transporte de insumos a la entrada del predio: Carga y descarga.	Hectárea	4,2	Adecuación de sitios de plantación.	Jornal	16,8
				Trazado	Jornal	4,2
				Plateo	Jornal	16,8
				Ahoyado	Jornal	16,8
				Aplicación de fertilizantes y correctivos	Jornal	4,2
				Plantación (siembra)	Jornal	16,8
				Plántulas	Unidad	538
				Fertilizante DAP	kg	53,80
				Boro Natural	kg	5,38
				Hidro retenedor	kg	2,69
				Calfos	Kg	53,80
				Cal	Kg	107,60
				Herramientas (5% MO)		
				Transporte insumos a la entrada del predio(Incluye carga y descarga)	Viaje	

Nota: Las especificaciones técnicas y cantidades corresponden a una hectárea lo cual se debe realizar de la misma manera en las 4,2 hectáreas que son en total.

RESTAURACION PASIVA - CERCA

3	Cerca de alambre de puas con postes de concreto prefabricado 10 cm x 10 cm x 2.20 m de 210kg/cm2, 5	ML	3.340,0	ALAMBRE GALVANIZADO No.12	KG	3006
				POSTE EN CONCRETO PREFABRICADO 10 X 10 CM X 2.20 M 210 KG/CM2	UND	1670
				ALAMBRE DE PUAS CAL. 12 X 1/2"	ML	16700
				CUADRILLA DE ALBAÑILERIA (AA)	HC	2839

	líneas. Distancia entre postes 2 m Incluye transporte de carga mular					
				Herramienta y equipo menor (% M.0)	%	5
Nota: Las especificaciones técnicas y cantidades corresponden a 1 ML lo cual se debe realizar de la misma manera en los 3340 MIL que son en total.						
TRANSPORTE MULAR						
	ARRIERO	DIA	1,0	ARRIERO	UND	84
4	TRANSPORTE DE CARGA MULAR - ANIMAL DE CARGA (MULA)	DIA	1,0	ANIMAL DE CARGA	UND	84
Nota: Las especificaciones técnicas y cantidades corresponden a un día de carga por el peso que puede realizar un animal de carga por viaje						
EDUCACION AMBIENTAL						
5	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componente recurso hídrico	UND	1,0	Taller teórico características hidrográficas. Duración 2 horas	UND	10
				Octavo cartulina, Caja de colores de 12 y lápiz negro	UND	340
				Transporte talleres	VIAJE	10
6	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componente residuos solidos	UND	1,0	Taller Teórico Características, tipos de residuos sólidos, adecuada separación de residuos sólidos en punto ecológico Duración: 2 horas	UND	10
				Transporte talleres	DIA	10
7	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componente cambio climático	UND	1,0	Taller teórico Efectos cambio climático Duración: 2 horas	UND	10
				Transporte escuelas rurales	DIA	10
				Plantas ornamentales	UND	700
				Sustrato tierra abonada	BULTO	30
				Rompecabezas de 35 piezas en MDF de 5 mm con impresión de vinilo adhesivo laminado mate. Caja para guardar el rompecabezas en cartón con impresión externa del rompecabezas armado	UND	340
				Transporte material ornamental	UND	1
8	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal	UND	1,0	Taller Teórico Reconocimiento de la biodiversidad de flora y fauna. Duración 2 horas	UND	10
				Murales ecológicos de 4 * 2,50 metros	UND	10
				Transporte talleres	DIA	10

	componete biodiversidad					
9	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componente educativo	UND	1,0	Talleres de educación ambiental. Duración 2 horas	UND	10
				Elaboración de cartilla	UND	1
				Diseño de materiales didácticos (cartilla, rompecabezas)	UND	1
				Impresión cartilla media carta de 30 páginas a una sola tinta en propalcote de 150 grs y portada a full color en propalcote de 300 grs. Cocidas al caballete	UND	1000
				Camiseta tipo Polo en algodón con estampado en espalda DTF y pecho izquierdo color y talla según requerimiento	UND	340
				Cachucha beisbolera en dril bordada color según requerimiento	UND	340
				Transporte talleres	DIA	10
				Servicios para el diseño, desarrollo y ejecución de una estrategia de realidad virtual, que sirva como herramienta de capacitación y concientización sobre temas como los residuos sólidos, cambio climático, recursos hídricos y paramos dirigido a la ciudadanía del municipio	UND	1
10	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componete comunitario	UND	1,0	Talleres de biopreparados	UND	3
				Refrigerios (Caja de jugo de 200 ml y sandwich)	UND	60
				Transporte talleres	DIA	3
				Melaza	Kg	60
				Levadura	Kg	20
				Caneca Plástica De 120 Litros	UND	20
				Roca Fosforica	Bulto	20
				Sulfato De Cobre	Kg	20
				Sulfato De Zinc	Kg	20
				Sulfato De Magnesio	Kg	20
				Bórax	Kg	20
				Sulfato De Hierro	Kg	20
				Sulfato De Calcio	Kg	20
				Azufre	Kg	20
				Transporte insumos	Und	1
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST						
11	Implantación eje SISO	UND	1	Kit elementos de protección gafas de protección, guantes de trabajo y botas de seguridad con puntera reforzada	UND	15
				Kit de emergencias incluye botiquín de primeros auxilios con insumos esenciales, un extintor multipropósito de 10 lb, camilla rígida plegable.	UND	2

ESPECIFICACIONES TECNICAS

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PÁRAMO EL RABANAL EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

RESTAURACION ACTIVA

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	Plantación de material vegetal nativo Incluye transporte de insumos a la entrada del predio: Carga y descarga.	Hectárea	1	Adecuación de sitios de plantación.	Jornal	12,0
				Trazado	Jornal	5,0
				Plateo	Jornal	15,0
				Ahoyado	Jornal	15,0
				Aplicación de fertilizantes y correctivos	Jornal	5,0
				Plantación (siembra)	Jornal	15,0
				Plántulas Altura mayor a 50 cm	Unidad	1.278
				Fertilizante DAP (18-46-00). 100 gr x plántula	kg	127,80
				Boro Natural 10 gr x plántula	kg	12,78
				Hidroretenedor 5gr x plántula	kg	6,39
				Calfos 100 gr x plántula	Kg	127,80
				Cal 200 gr x plántula	Kg	255,60
				Herramientas (5% MO)	%	5,00
				Transp. Insumos a la entrada del predio (incluye carga y descarga)	Viaje	1,00
2	Reposición 10% Incluye transporte de insumos a la entrada del predio:	Hectárea	1	Adecuación de sitios de plantación.	Jornal	4,0
				Trazado	Jornal	1,0
				Plateo	Jornal	4,0
				Ahoyado	Jornal	4,0

	Carga y descarga.			Aplicación de fertilizantes y correctivos	Jornal	1,0
				Plantación (siembra)	Jornal	4,0
				Plantulas Altura mayor a 50 cm	Unidad	128
				Fertilizante DAP (18-46-00). 100 gr x plantula	kg	12,80
				Boro Natural 10 gr x plantula	kg	1,28
				Hidroretenedor 5gr x plantula	kg	0,64
				Calfos 100 gr x plantula	Kg	12,80
				Cal 200 gr x plantula	Kg	0,80
				Herramientas (5% MO)	%	5,00
				Transp. Insumos a la entrada del predio (incluye carga y descarga)	Viaje	1,00
Nota	Las especificaciones tecnicas y cantidades corresponden a una hectarea lo cual se debe realizar de la misma manera en las 4,2 hectareas que son en total.					
RESTAURACION PASIVA						
3	Cerca de alambre de puas con postes de concreto prefabricado 10 cm x 10 cm x 2.20 m de 210kg/cm2, 5 lineas. Distancia entre postes 2 m Incluye transporte de carga mular	ML	1,0	ALAMBRE GALVANIZADO No.12	KG	0,09
				POSTE EN CONCRETO PREFABRICADO 10 X 10 CM X 2.20 M 210 KG/CM2	UND	0,5
				ALAMBRE DE PUAS CAL. 12 X 1/2"	ML	5
				CUADRILLA DE ALBAÑILERIA (AA)	HC	0,85
Nota	Las especificaciones tecnicas y cantidades corresponden a 1 ML lo cual se debe realizar de la misma manera en los 3340 MIL que son en total.					

4	Transporte de Carga Mular	(100 Kg-Km)	1	ARRIERO	DIA	1
				ANIMAL DE CARGA (100 KG)	DIA	1
Nota	Las especificaciones tecnicas y cantidades corresponden a un dia de carga por el peso que puede realizar un animal de carga por viaje					
EDUCACION AMBIENTAL						
5	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componente recurso hidrico	UND	1,0	Taller Teorico caracteristicas hidrograficas Duracion: 2 horas	UND	10
				Octavo cartulina, Caja de colores de 12 y lapiz negro	UND	340
				Transporte talleres	VIAJE	10
6	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componente residuos solidos	UND	1,0	Taller Teorico Caracteristicas, tipos de residuos solidos, adecuada separación de residuos solidos en punto ecologico Duracion: 2 horas	UND	10
				Transporte talleres	DIA	10
7	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componente cambio climatico	UND	1,0	Taller teorico Efectos cambio climatico Duracion: 2 horas	UND	10
				Plantas ornamentales	UND	700
				Sustrato tierra abonada	BULTO	30
				Rompecabezas de 35 piezas en MDF de 5 mm con impresión de vinilo adhesivo laminado mate. Caja para guardar el rompecabezas en cartón con impresión externa del rompecabezas armado	UND	340
				Transporte material ornamental	UND	1
8	Estrategia educación ambiental cuidado	UND	1,0	Taller Teorico Reconocimiento de la biodiversidad de flora y	UND	10

	Paramo Rabanal componete biodiversidad			fauna.Duración 2 horas		
				Murales ecologicos de 4 * 2,50 metros	UND	10
				Transporte talleres	DIA	10
9	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componete educativo	UND	1,0	Talleres de educacion ambiental.Duración 2 horas	UND	10
				Elaboracion de cartilla	UND	1
				Diseño de materiales didacticos (cartilla, rompecabezas)	UND	1
				Impresión cartill a media carta de 30 páginas a una sola tinta en propalcote de 150 grs y portada a full color en propalcote de 300 grs. Cocidas al caballete	UND	1000
				Camiseta tipo Polo en algodón con estampado en espalda DTF y pecho izquierdo color y talla según requerimiento	UND	340
				Cachucha beisbolera en dril bordada color según requerimiento	UND	340
				Transporte talleres	DIA	10
				Servicios para el diseño, desarrollo y ejecución de una estrategia de realidad virtual, que sirva como herramienta de capacitación y concientización sobre temas como los residuos sólidos , cambio climático , recursos hídricos y paramos dirigido a	UND	1

				la ciudadanía del municipio		
10	Estrategia educación ambiental cuidado Paramo Rabanal componete comunitario	UND	1,0	Talleres de biopreparados	UND	3
				Refrigerios (Caja de jugo de 200 ml y sandwich)	UND	60
				Transporte talleres	DIA	3
				Melaza	Kg	60
				Levadura	Kg	20
				Caneca Plástica De 120 Litros	UND	20
				Roca Fosforica	Bulto	20
				Sulfato De Cobre	Kg	20
				Sulfato De Zinc	Kg	20
				Sulfato De Magnesio	Kg	20
				Bórax	Kg	20
				Sulfato De Hierro	Kg	20
				Sulfato De Calcio	Kg	20
				Azufre	Kg	20
				Transporte insumos	Und	1
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST						
11	Implentación eje SISO	UND	1	Kit elementos de protección gafas de protección, guantes de trabajo y botas de seguridad con puntera reforzada	UND	15
				Kit de emergencias incluye botiquín de primeros auxilios con insumos esenciales, un extintor multipropósito de 10 lb, camilla rígida plegable.	UND	2

1.9.2 Localización del proyecto

El contrato deberá ejecutarse en el municipio de Samacá.

1.9.3 Obligaciones

Obligaciones del Contratista:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, especificaciones técnicas y cláusulas del contrato.
2. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
3. Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
4. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
5. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la alcaldía y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por esta alcaldía.
8. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
9. Cumplir con todos los servicios ofrecidos en su propuesta la cual hace parte integral de este contrato.
10. Informar con la debida antelación al supervisor para que este a su vez comunique a Secretaría General todo accidente o incidente de trabajo.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
12. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio físico o magnético de toda la actividad realizada en cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
13. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
14. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
15. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
17. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar integralmente las actividades de restauración ecológica, plantación, reposición de material vegetal, construcción de cercas, transporte y educación ambiental previstas en las especificaciones técnicas del proyecto, de acuerdo con las cantidades, condiciones y características establecidas por el Municipio.

2.Suministrar y establecer el material vegetal especies nativas de Arrayan, Mortiño, Mano de oso y Gaque, requerido para la ejecución de las actividades de plantación, utilizando exclusivamente las especies definidas en las especificaciones técnicas y garantizando que

las plántulas cumplan con las condiciones mínimas de altura de 50 cm, estado fitosanitario bueno y desarrollo radicular.

3. Realizar previamente el trazado a tres bolillo con distancias de 3 m x 3 m y localización de los puntos de plantación, ejecutar el plateo, efectuar la excavación de los hoyos que deben ser cada uno de 30 cm x 30 cm x 30 cm y aplicar los fertilizantes DAP 18-46-00 100 gr, calfos 100 gr, cal agrícola 200 gr, boro natural 100 gr, correctivos e hidro retenedor 5 gr en las dosis establecidas para cada planta.

4. Ejecutar las actividades de mantenimiento y reposición del material vegetal mediante la realización del inventario de supervivencia y el reemplazo de las plantas muertas o que presenten condiciones fitosanitarias deficientes, utilizando las mismas especies inicialmente establecidas y aplicando nuevamente el plan de fertilización, correctivos e hidro retenedor en las mismas cantidades aplicadas en la siembra.

5. Construir los cerramientos previstos en las áreas objeto de intervención, garantizando el suministro e instalación de 1670 postes prefabricados en concreto de 10 cm x 10 cm x 2.20 metros de longitud de 210 kg/cm2 y 16700 metros en 5 líneas de alambre de púas galvanizado calibre 12 x ½", con alta resistencia mecánica y recubrimiento galvanizado que garantice protección contra la corrosión conforme a las dimensiones, separaciones, características y condiciones técnicas establecidas. La distancia máxima entre postes será de 2,00 metros, medida de eje a eje. En cambios de dirección, pendientes pronunciadas o portillos podrán instalarse postes adicionales para garantizar la estabilidad y el adecuado tensado del cerramiento.

6.Garantizar que los cerramientos construidos presenten adecuada alineación, aplome, estabilidad y tensado uniforme del alambre, efectuando las verificaciones técnicas necesarias durante su instalación.

7.Realizar el transporte mular de materiales e insumos requeridos para las actividades del proyecto, utilizando animales en buenas condiciones físicas, respetando la capacidad máxima de carga establecida que es máximo 100 kg., empleando únicamente senderos autorizados y evitando afectaciones sobre la vegetación y el suelo.

8. Desarrollar diez (10) talleres de educación ambiental relacionados con el recurso hídrico, abordando la importancia ecológica del Páramo El Rabanal, ciclo hidrológico, cuencas hidrográficas, servicios ecosistémicos, protección de nacimientos, rondas hídricas, uso eficiente del agua y restauración de áreas de recarga hídrica. Durante las actividades se entregarán materiales pedagógicos para facilitar el aprendizaje de los participantes. Cada participante recibirá: Un octavo de cartulina Bristol de mínimo 180 g/m². Caja de colores de mínimo 12 unidades. Lápiz negro HB No.2., para un total de 340 kits.

9.Desarrollar diez (10) talleres de educación ambiental sobre gestión integral de residuos sólidos, incluyendo clasificación, separación en la fuente, economía circular, aprovechamiento de residuos reciclables, manejo de residuos orgánicos, compostaje, puntos ecológicos y responsabilidad ciudadana, incorporando ejercicios prácticos durante las jornadas.

10. Desarrollar diez (10) talleres de educación ambiental relacionados con cambio climático, abordando sus conceptos básicos, causas y consecuencias, medidas de adaptación y mitigación y captura de carbono, Importancia de los ecosistemas de páramo. Restauración ecológica como medida de adaptación con 700 plántulas ornamentales, altura mínima de 20 cm. Excelente estado fitosanitario. Libre de plagas. Sistema radicular completamente desarrollado. Bolsa de vivero de mínimo 6 × 8 pulgadas.

Sustrato: El sustrato deberá estar compuesto por: Tierra negra abonada cantidad 30 bultos.

Rompecabezas Características técnicas Elaborado en MDF de 5 mm. Impresión en vinilo adhesivo. Laminado mate. Corte láser. 35 piezas. Tamaño aproximado 40 × 30 cm. Caja en cartón impresa. Diseño relacionado con páramos, biodiversidad o cambio climático. cantidad 340.

11.Desarrollar diez (10) talleres sobre biodiversidad del Páramo El Rabanal, incluyendo contenidos relacionados con flora y fauna, especies endémicas, servicios ecosistémicos, restauración ecológica, conectividad ecológica y conservación de hábitats y realización de10 murales ecológicos con dimensiones de 4,00 × 2,50 metros.

12. Ejecutar las actividades de educación ambiental escolar previstas, incluyendo talleres ambientales, diseño y elaboración de 1000 cartillas y material didáctico, impresión y entrega de los elementos pedagógicos establecidos, así como la implementación de herramientas de realidad virtual relacionadas con páramos, biodiversidad, residuos sólidos, recurso hídrico y cambio climático. Impresión de cartillas Características: Tamaño media carta. 30 páginas. Papel Propalcote 150 gramos. Portada Propalcote 300 gramos. Full color. Cocidas al caballete. Acabado brillante.

Camisetas Características Tipo Polo. Algodón peinado mínimo 220 g/m². Costuras reforzadas. Estampado DTF alta definición. logo institucional. Color y talla según requerimiento, cantidad 340 camisetas.

Cachuchas Tela dril. Bordado computarizado, cantidad 340 cachuchas.

13.Diseñar, producir e implementar los contenidos inmersivos de realidad virtual previstos en el proyecto, garantizando la disponibilidad de los equipos, software, modelado 3D, personal especializado y capacitación requeridos para su desarrollo. Comprende: Diseño, producción e implementación de contenidos inmersivos relacionados con: Páramos. Cambio climático. Biodiversidad. Recurso hídrico. Residuos sólidos.

Incluye: Gafas VR. Software. Modelado 3D. Personal especializado.

14.Desarrollar las actividades de educación ambiental comunitaria mediante 3 talleres prácticos orientados a la elaboración de biopreparados, agricultura sostenible, fertilización orgánica, manejo agroecológico de cultivos y reducción del uso de agroquímicos, entrega de 60 refrigerios Caja de jugo de 200 ml. Sándwich fresco o Empaque individual.

15.Suministrar los insumos requeridos para la elaboración de los biopreparados, garantizando que estos cumplan las características técnicas, condiciones de calidad, presentación, identificación y conservación establecidas en las especificaciones del proyecto. Transporte talleres 3 dias, Melaza 60 Kg, Levadura 20 Kg, Caneca Plástica De 120 Litros 20 unidades, Roca Fosforica, 20 bultos, Sulfato De Cobre 20 Kg, Sulfato De Zinc 20 Kg, Sulfato De Magnesio 20 Kg, Bórax 20 Kg, Sulfato De Hierro 20 Kg, Sulfato De Calcio 20 Kg, Azufre 20 Kg, Transporte insumos 1 trnasporte.

16.Suministrar y entregar los materiales pedagógicos establecidos para el desarrollo de las actividades de educación ambiental, de acuerdo con las cantidades, características y condiciones técnicas definidas en las especificaciones.

17. Implementar las actividades de educación ambiental de manera participativa y práctica, promoviendo la apropiación de conocimientos relacionados con la protección del recurso hídrico, biodiversidad, residuos sólidos, cambio climático, restauración ecológica y manejo sostenible del territorio.

18.Garantizar la disponibilidad del personal técnico, profesional, operativo y de apoyo necesario para la correcta ejecución de las actividades contratadas, de acuerdo con los requerimientos técnicos del proyecto.

19. Adoptar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y controlar impactos negativos sobre el suelo, la vegetación, las fuentes hídricas y demás elementos ambientales durante la ejecución de las actividades.

20. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la dotación y utilización de los elementos de protección personal requeridos, 15 Botas con puntera, 15 Gafas de seguridad, 15 Guantes de trabajo. y la disponibilidad permanente del kit de emergencias establecido en las especificaciones técnicas

emergencias compuesto por: dos botiquines de primeros auxilios con insumos esenciales, dos extintores multipropósito de 10 lb, dos camillas rígidas plegables.

21. Coordinar con el supervisor del contrato la programación, ejecución y seguimiento de las actividades, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.

22. Presentar al supervisor los soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo registros de asistencia, evidencias fotográficas, informes, actas, inventarios de supervivencia, registros de plantación y demás documentos que sean requeridos para acreditar el cumplimiento.

23. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato relacionados con la ejecución de las actividades y realizar los ajustes que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

24. Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y cumplimiento técnico requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades.

25. Entregar al Municipio los productos, resultados, materiales y demás elementos derivados de la ejecución contractual en las condiciones y tiempos establecidos, garantizando su adecuada utilización y funcionamiento cuando corresponda.

26. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de las especificaciones técnicas, de los estudios y documentos previos y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del contrato

1.10 Clasificación UNSPSC.

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información: de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	**SEGMENTO**
10151500	SEMILLAS Y PLANTULAS VEGETALES
10161500	ARBOLES Y ARBUSTOS
10171500	ABONOS ORGANICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
10171600	ABONOS QUIMICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
70131500	PROTECCIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
70131600	PREPARACION DEL TERRENO Y DEL SUELO
70141800	PLANTACION Y CULTIVO DE CULTIVOS
70151500	GESTION DE CULTIVOS FORESTALES
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION
72121200	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS AGRICOLAS
72141500	SERVICIOS DE PREPARACION DE TIERRAS
72151900	SERVICIOS DE ALBAÑILERIA Y MAMPOSTERIA
77101500	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
77101800	AUDITORIA AMBIENTAL
77111600	REHABILITACION AMBIENTAL
78141500	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL NO CIENTIFICA

1.11 Adjudicación con oferta única.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, el Municipio puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

1.12 Verificación de las condiciones de los proponentes

El Municipio a través del comité evaluador o asesor dará aplicación para la verificación de las condiciones de los proponentes acorde con lo ordenado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 019 de 2012.

1.13 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($682.323.766).**

1.13.1 Forma de pago. El Municipio pagara así:

El municipio realizará pagos así:

Para la forma de pago se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se pagarán actas parciales hasta completar un 90%, de acuerdo con los las cantidades ejecutadas.
2. El restante 10% del valor total del contrato se pagará previa suscripción del acta de liquidación.

Cada pago se realizará, una vez verificadas y aprobadas las cantidades y calidades de obra y avances de ejecución, por parte de la interventoría y suscritas las actas, informes y demás documentos requeridos para cada pago.

Para los pagos o liquidación del contrato, EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan

1.14 Plazo de ejecución del contrato.

El plazo estimado de ejecución del contrato es Desde la suscripción del ACTA DE INICIO Y DURANTE SIETE (07) MESES MÁS. previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

1.15 Lugar de ejecución del contrato.

El contrato deberá ejecutarse en el municipio de Samacá.

1.16 Principio de buena Fe.

El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un proponente deberán acompañarse de

documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.17 Eximentes de responsabilidad del Municipio.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos para esta convocatoria o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni el Municipio asume responsabilidad alguna.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones, el cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias de los sitios de trabajo, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

El Contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de los valores ofertados sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato, circunstancia que acepta expresamente con la presentación de su oferta.

Por lo tanto, el Municipio no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato. Así las cosas, el proponente deberá calcular y tener en cuenta todos los costos que puedan afectar el valor del contrato.

1.18 Retiro de propuestas:

Los proponentes deberán tener en cuenta las indicaciones de la guía de Colombia compra eficiente, atendiendo que las propuestas son presentadas en la plataforma SECOP II.

1.19 Interpretación y aceptación del pliego de condiciones.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

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 estudios y documentos previos, formatos y adendas.

El orden de los Numerales y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Municipio o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

1.20 Oferta con valor artificialmente Bajo.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

En todo caso, se aplicará la guía de Colombia Compra Eficiente para adelantar el procedimiento según corresponda.

1.21 Inhabilidades e incompatibilidades.

Solo podrán participar en la presente convocatoria quienes manifiesten bajo la gravedad de juramento que el proponente sus directivos y equipo de trabajo con que se ejecutará el servicio, no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8 y 9 de la Ley 80, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas sobre la materia, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo de la presente selección y el contrato a celebrase. La ocurrencia de una causal durante este proceso o con posterioridad al mismo, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Municipio o, si ello no fuere posible, se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

1.22 Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el

incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.23 Documentos otorgados en el extranjero.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso, ley 1564 de 2012.

1.24 Comunicaciones.

- Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

1.25 Horario de Atención.

El Municipio de Samacá atenderá las diferentes solicitudes y realizará las etapas del proceso en el horario establecido para atención al público de la siguiente forma:

- Lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 1:00 pm. y de 02:00 p.m. a 05:30 p.m.

1.26 Definiciones.

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

- **Acuerdos Comerciales:** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.
- **Adendas:** es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- **Clasificador de Bienes y Servicios:** es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente:** es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto - ley número 4170 de 2011.
- **Cronograma:** es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
- **Documentos del Proceso:** son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
- **Entidad Estatal:** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- **Etapas del Contrato:** son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- **Mipyme:** es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

- **Período Contractual:** es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- **Proceso de Contratación:** es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- **Riesgo:** es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- **RUP:** es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- **Servicios Nacionales:** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- **SECOP II:** es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- **Smmlv:** es el salario mínimo mensual legal vigente.
- **Adjudicación:** Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Contratista:** Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- **Contrato**: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
- **Oferta**: Es la propuesta presentada a la Entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
- **Pliego de Condiciones**: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Primer Orden de Elegibilidad:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- **Proponente:** Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- **TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co.

2 REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Samacá verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

2.1 Capacidad Jurídica.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social y/o servicios prestados estén relacionados con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y cinco (05) años más.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta y/o documento en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad y/o los servicios que se prestan deben corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

1.1.1. CONJUNTA (Consorcio o Unión Temporal).

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, debe suministrar el documento de conformación del consorcio o unión temporal de acuerdo a la normatividad vigente.

Deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de ley 80 de 1193, y cada una de las personas que los integren además del representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio o matrícula mercantil según corresponda, salvo las excepciones previstas para el ejercicio de profesiones liberales con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado y se encuentra vigente para el año del proceso.

Se deberá anexar además, un acta debidamente firmada que debe contener la siguiente información:

- Objeto del consorcio o uniones temporales que será el mismo del contrato.
- Tiempo de duración del consorcio y/o uniones temporales, en el cual no será inferior a la celebración del contrato y mínimo cinco (05) años más
- Nombre del representante legal del consorcio y/o unión temporal indicando sus facultades y limitaciones.
- Manifestación clara y expresa sobre la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitadas para las uniones temporales de acuerdo con la participación de sus miembros durante la duración del contrato.
- Porcentaje de la participación de cada uno de los integrantes del consorcio y/o uniones temporales.
- Manifestación expresa de que las partes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el término de su ejecución del contrato y cinco años más como también que ninguna de ellas podrá ceder la participación en el consorcio y/o uniones temporales a los demás integrantes.

En todo caso si los integrantes son personas naturales estas deberán contar con el tiempo de experiencia solicitada, y si se trata de personas jurídicas debe contar con el tiempo de existencia requerido (1,5) años.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de1993, en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.
- No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
- No estar en un proceso de liquidación.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o

apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las 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 al proyecto o a la ejecución del contrato.

1.1.3. PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y para participar en las audiencias a desarrollarse en el transcurso del cronograma del proceso.

1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá adjuntar fotocopia del certificado de existencia y representación legal y en caso de oferentes persona natural, aportar la matrícula mercantil expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y el mismo debe estar inscrito en actividades relacionadas con el objeto y tipo de actividades a contratar, o en el caso que aplique según lo contemplado en el artículo 23 numeral 5 del código del comercio respecto al ejercicio de las profesiones liberales y la obligatoriedad sobre la matricula mercantil de estas, se aplicará las reglas contenidas en el mencionado artículo.

En el caso de proponentes plurales, estos deberán aportar junto con el documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según aplique de todos los integrantes que la conforman, en los documentos aportados se deberá evidenciar que los integrantes de manera independiente tienen actividades inscritas relacionadas con el tipo de contrato a celebrar y/o actividades a desarrollar en el contrato, no obstante, el proponente de manera conjunta, de acuerdo a las actividades inscritas por parte de cada uno de sus integrantes deberá acreditar que cumple con ambas.

1.1.5. 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 la misma, 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 contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Los proponentes deben constituir y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta mediante una póliza expedida por una compañía de seguros o garantía bancaria de una entidad financiera legalmente establecida en Colombia, por una suma igual al **DIEZ (10%) POR CIENTO** del valor total valor del presupuesto oficial, con una vigencia

de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre establecida en el presente Pliego de Condiciones.

En la propuesta presentada por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, sin utilizar sigla a no ser que en el certificado de la cámara de comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla. Si se trata de consorcio o unión temporal, la garantía deberá estar a nombre del consorcio o unión temporal identificando el nombre de los integrantes y firmada por el representante legal.

Características de las garantías

El proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SAMACA, una garantía de seriedad bajo 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, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Samacá.

b) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
d) **Valor Asegurado y Vigencia**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.

La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO DE SAMACA resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO DE SAMACA, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

1.1.7. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES)

La certificación debe ser suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

La certificación debe acreditar que se encuentra al día con el pago de dichos aportes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio de Samacá verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

1.1.8. RUT

El proponente sea persona natural o jurídica y el Representante Legal de la misma, deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

1.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

1.1.10. ANTECEDENTES FISCALES

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

1.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural y/o del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman si son personas naturales y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, si el consorcio lo conforman personas jurídicas el certificado deberá presentarlo el Representante Legal.

1.1.12. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Artículo 184. Registro Nacional de Medidas Correctivas. La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva.

La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia.

Parágrafo. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

1.1.13. REGISTRO DE MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información.

1.1.14. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Samacá.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

1.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., el MUNICIPIO DE SAMACA tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

1.1.16. PACTO DE TRANSPARENCIA

La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

1.1.17. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES

La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

1.1.18. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

1.1.19. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) https://redam.gov.co/

1.1.20. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE TENER RESUELTA LA SITUACIÓN MILITAR (EXCEPTO PARA HOMBRES MAYORES DE CINCUENTA AÑOS). (EN CASO DE QUE APLIQUE).

1.1.21. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 8 del decreto 1510 de 2013, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para taefecto, los proponentes deben presentar copia del documento correspondiente,

expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) VIGENTE Y EN FIRME.

La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015.

La inscripción del proponente debe encontrarse renovada de acuerdo a lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá estar inscrito en el RUP con al menos la mitad de las siguientes actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) por lo menos hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC	**SEGMENTO**
10151500	SEMILLAS Y PLANTULAS VEGETALES
10161500	ARBOLES Y ARBUSTOS
10171500	ABONOS ORGANICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
10171600	ABONOS QUIMICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
70131500	PROTECCIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
70131600	PREPARACION DEL TERRENO Y DEL SUELO
70141800	PLANTACION Y CULTIVO DE CULTIVOS
70151500	GESTION DE CULTIVOS FORESTALES
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION
72121200	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS AGRICOLAS
72141500	SERVICIOS DE PREPARACION DE TIERRAS
72151900	SERVICIOS DE ALBAÑILERIA Y MAMPOSTERIA
77101500	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
77101800	AUDITORIA AMBIENTAL
77111600	REHABILITACION AMBIENTAL
78141500	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL NO CIENTIFICA

En el Caso de proponente unitario, este deberá cumplir con tener inscrito en su RUP la totalidad de los códigos anteriormente referidos, deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.

- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, todos los integrantes deberán cumplir con tener inscritos en el RUP al menos el 50% de los códigos referidos en el cuadro relacionado anteriormente, no obstante, el proponente de manera conjunta deberá cumplir con todas las condiciones requeridas en el presente numeral.

2. CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se evaluará como CUMPLE FINANCIERAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

Tabla 4 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 11.4
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,15
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 119.5 O INDETERMINADO

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, se obtendrán de la sumatoria de las variables de todos sus integrantes, los cuales serán ponderados proporcionalmente al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Cuando el proponente no tenga gastos de intereses de Obligaciones financieras, es decir su denominador es cero (0) y/o el valor resulte Indeterminado este CUMPLE con el requisito de Razón de cobertura de intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

En el caso de consorcios y/o uniones temporales los indicadores correspondientes a índice de liquidez e índice de endeudamiento se obtendrán de la sumatoria de las variables de todos sus integrantes, los cuales serán ponderados proporcionalmente al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Tabla 5 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,18
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	MAYOR O IGUAL A 0,16

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, se obtendrán de la sumatoria de las variables de todos sus integrantes, los cuales serán ponderados proporcionalmente al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Los proponentes que presenten indicadores INDEFINIDOS O INDETERMINADOS cumplen con tal condición

5. CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente debe acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o superior al 100% del valor del P.O. que es la Capacidad Residual del Proceso de Contratación, en consideración que el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses. Si la capacidad residual del Proponente es menor a la capacidad residual del proceso de contratación, éste queda automáticamente inhabilitado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se reglamenta el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013.

Es así como el interesado en celebrar contratos de Obra Pública con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación en las siguientes condiciones:

FORMULA GENERAL CAPACIDAD RESIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS (CR): La Capacidad Residual del Proponente es suficiente si:

CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE ≥ CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para el cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación se debe tener en cuenta la siguiente fórmula: Fórmula para el Cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación si el plazo estimado del contrato es menor o igual a doce (12) meses:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto Oficial estimado - Anticipo

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE: de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capacidad Residual del Proponente $= \boldsymbol{CO} * [\ (\boldsymbol{E}+\boldsymbol{CT}+\boldsymbol{CF}/\ \mathbf{100}\ ] - \boldsymbol{SCE}$

En donde: CO = Capacidad de Organización

E = Experiencia

CT = Capacidad Técnica

CF = Capacidad Financiera

SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

El proponente debe acreditar una Capacidad Residual del Proponente superior o igual a la Capacidad Residual del Proceso de Contratación.

Para que el proponente obtenga la calidad de HÁBIL por este criterio, debe cumplir con la anterior expresión, so pena, de considerarse como NO HÁBIL.

La Entidad calculará la Capacidad Residual del Proponente de acuerdo con la metodología definida en la guía de Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO), y los Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE).

Para los demás Efectos se deberán remitir a la guía metodológica establecida por Colombia compra eficiente para el cálculo de la capacidad residual.

NOTA 1: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales la capacidad será la resultante de sumar la capacidad de los integrantes.

NOTA 2: Para dar cumplimiento a este requisito se deberá allegar formato libre desarrollado por el contador del oferente debidamente firmado.

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

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

1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EL MUNICIPIO requiere que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta hoja de vida con sus respectivos soportes y certificaciones.

1.1.21.1. DIRECTOR DE PROYECTO

No. Personas: 1

Perfil: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola con postgrado en gestión ambiental.
Experiencia general: mínimo nueve (9) años de experiencia general desarrollando actividades relacionadas con el Ambiente, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional y Siete (07) años como especialista o magister en gestión ambiental. Deberá acreditar dentro de esta experiencia mínimo 4 años cómo Director de proyectos de carácter ambiental.
El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.
Dedicación: será del 50% y se debe adjuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola con postgrado en gestión ambiental.	50%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA, copia del diploma de profesional y de especialista o magister, copia del documento de identificación. Deberá acreditar la experiencia solicitada presentando las certificaciones expedidas por la entidad correspondiente, las cuales deberán ir firmadas por el funcionario competente de la entidad que expide dicha certificación.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como gerente de proyectos, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del ingeniero cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro ingeniero con calidades iguales o superiores al gerente de proyectos presentado inicialmente.

4.3.1.2 TALLERISTA

No. Personas: 1

Perfil: Licenciado Ciencias Naturales y Educación Ambiental con especialización en gestión ambiental y maestría en desarrollo sostenible y medio ambiente.

Experiencia general: Mínimo DIEZ (10) años de experiencia general, dentro de la cual deberá acreditar experiencia mínimo 5 años en temas de educación ambiental, haber participado en la ejecución en al menos ocho (8) proyectos, cargos o contratos relacionados con sensibilización, cultura o educación ambiental.
La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia del diploma de profesional y de especialización y maestría, copia del documento de identificación. Deberá acreditar la experiencia solicitada presentando las certificaciones expedidas por la entidad correspondiente, las cuales deberán ir firmadas por el funcionario competente de la entidad que expide dicha certificación.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el Licenciado cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como gerente de proyectos, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

4.3.1.3 TALLERISTA

No. Personas: 1

Perfil: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal, con Maestría en Desarrollo Rural,
Experiencia general: Con experiencia profesional de 6 años en temas ambientales, dentro de la cual deberá acreditar experiencia mínimo 2 años en temas de educación ambiental y haber ejecutado 4 contratos ambientales.

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA, copia del diploma de profesional y de especialista, copia del documento de identificación. Deberá acreditar la experiencia solicitada presentando las certificaciones expedidas por la entidad correspondiente, las cuales deberán ir firmadas por el funcionario competente de la entidad que expide dicha certificación.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como gerente de proyectos, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

4.3.1.4 INGENIERO CIVIL
Perfil: Ingeniero Civil, Magister en Ingeniería Civil.

- **Experiencia general:** Mínimo 8 años desde la obtención de La Tarjeta Profesional, dentro de la cual deberá acreditar al menos 10 meses como residente de obra, 8 años como Magister en Ingeniería Civil.

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia de certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA, copia del diploma de profesional y de especialista, copia del documento de identificación. Deberá acreditar la experiencia solicitada presentando las certificaciones expedidas por la entidad correspondiente, las cuales deberán ir firmadas por el funcionario competente de la entidad que expide dicha certificación.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como gerente de proyectos, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

5. EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contrato(s) de carácter ambiental, inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, los cuales deben contener actividades de siembra de árboles y educación ambiental.

LA SUMATORIA DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO EXPRESADO EN SMMLV;). La experiencia se puede acreditar con contratos o convenios celebrados, ejecutados terminados con entidades públicas y/o privadas, para lo cual se deberá allegar el respectivo contrato junto con el acta de liquidación correspondiente. El no cumplimiento de este requisito generará rechazo de la propuesta,

Cada contrato aportado deberá acreditar estar inscrito en al menos el 50% de las siguientes actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) por lo menos hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC	**SEGMENTO**
10151500	SEMILLAS Y PLANTULAS VEGETALES
10161500	ARBOLES Y ARBUSTOS
10171500	ABONOS ORGANICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
10171600	ABONOS QUIMICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
70131500	PROTECCIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
70131600	PREPARACION DEL TERRENO Y DEL SUELO
70141800	PLANTACION Y CULTIVO DE CULTIVOS
70151500	GESTION DE CULTIVOS FORESTALES
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION
72121200	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS AGRICOLAS
72141500	SERVICIOS DE PREPARACION DE TIERRAS
72151900	SERVICIOS DE ALBAÑILERIA Y MAMPOSTERIA
77101500	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
77101800	AUDITORIA AMBIENTAL
77111600	REHABILITACION AMBIENTAL
78141500	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
86101700	SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL NO CIENTIFICA

Dentro de los ítems de los contratos suministrados para acreditar la experiencia, deben haber ejecutado de forma conjunta mínimo las siguientes actividades y cantidades:

ÍTEM	**ACTIVIDAD/REQUERIMIENTO**	**UNIDAD**	**CANT**
1	Capacitaciones acerca de producción limpia, conservación y uso sostenible de recursos naturales	UND	20
2	Talleres acerca de la conservación y uso sostenible de recursos naturales utilizando herramientas de educación ambiental	UND	10
3	Siembra y/o apoyo a la siembra de árboles.	Árbol	6000

Lo anterior, siendo consecuentes con la necesidad de que la experiencia requerida sea proporcional al alcance del proceso, según establece el manual y guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de presentarse contratos celebrados bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, el proponente debe aportar copia de la carta consorcial o unión temporal, como quiera que la entidad solo tenga en cuenta para la acreditación de la experienci a general y/o específica el porcentaje participación tanto en valor como en porcentaje de actividad desarrollada.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cualquiera de los integrantes del proponente plural. Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA: Los documentos soportes para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o los respectivos contratos firmados con las actas de liquidación correspondientes.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- ✓ Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con mantenimiento preventivo y correctivo de alumbrado público.
- ✓ Valor inicial del Contrato.
- ✓ Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- ✓ Valor total ejecutado.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación. Información sobre el Cumplimiento del Contrato.
- ✓ Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.
- ✓ El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir el requisito de experiencia de acuerdo con los criterios establecidos en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación y al menos uno de los integrantes debe cumplir con el total de los requisitos solicitados para la experiencia

3 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar la respectiva propuesta económica, la cual debe contener la totalidad de los ítems requeridos, unidad, cantidad, valor unitario y valor total de la propuesta incluyendo los costos directos o indirectos de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas que estén por encima del presupuesto oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán rechazadas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales o departamentales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales al igual que el plan de manejo ambiental y las solicitudes y permisos ambientales determinadas por las entidades ambientales correspondientes.

3.1.1.1 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El proponente deberá anexar junto con la programación de obra, todos los análisis de precios unitarios expresando solo los costos directos.

El APU de los elementos constitutivos del mismo, deberá incluir de ser necesario, los siguientes componentes principales: materiales, equipo y herramientas, mano de obra y transporte especificando para cada uno de ellos la unidad, valor unitario, rendimientos, la

cantidad y el valor total. Así mismo, se deberá entender fácilmente. Debe incluir los elementos que verdaderamente requiera el análisis de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y sus operaciones aritméticas deben ser correctas. Las cifras ocultas no son válidas en la elaboración de los APU`s.

3.1.1.2 REVISIÓN DE PRESUPUESTO Y PRECIOS UNITARIOS.

La entidad procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada, para lo cual se tendrá en cuenta:

- Cuando en el Presupuesto general de una propuesta no se presente el valor Unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
- Si el nombre de algún ítem, su unidad, o su cantidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.
- El valor del A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser menor al 90% ni mayor al 100% del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U., establecido en el presupuesto oficial, so pena de RECHAZO de la propuesta.
- El precio unitario de cada uno de los ítems de la propuesta no podrá ser mayor del valor del respectivo ítem en el presupuesto oficial. Si por lo menos el precio unitario de un ítem no cumple lo anterior, la propuesta se considerará RECHAZADA.
- El valor total de cada ítem, que se obtiene como resultado del producto de cantidades de obra por los precios unitarios, se DEBE ajustar al peso, sin mantener cifras ocultas. Se deberá redondear despreciando el dígito decimal a la derecha cuando este sea inferior a cinco (5), o apreciándolo en caso de ser igual o superior a cinco (5). Este mismo criterio aplica para el cálculo del AIU y su correspondiente discriminación en administración, imprevistos y utilidad. Esta revisión y corrección se aplicará individualmente a cada ítem y posteriormente al sumatorio total sobre el cuadro de las Cantidades de Obra, Valor Unitario y valor Total de la Propuesta incluyendo los Costos Directos e Indirectos.
- Si al corregir los productos de cantidades de obra por los precios unitarios y demás operaciones aritméticas para obtener el valor de la oferta resulta algún error, diferente al de ajuste al peso, y si dicha corrección aritmética sobrepasa el valor del presupuesto oficial, ésta será rechazada.
- Las ofertas que sobrepasen el Presupuesto Oficial, no se consideran para la Invitación y serán automáticamente rechazadas.
- Los nombres de las actividades, precios unitarios de cada actividad, precios de insumos, precios de mano de obra, precios de equipo y/o herramienta, no pueden ser diferentes en los APU´s, la lista de Recursos y/o en el cuadro de obra. El no cumplimiento de los requisitos de la presente viñeta ocasionará el rechazo de la propuesta.
- Los costos indirectos tales como AIU, se deben calcular únicamente al resultado del costo directo del Presupuesto General. El no cumplimiento de los requisitos de la presente viñeta ocasionara el rechazo de la propuesta.
- Los proponentes deberán presentar los análisis de precios unitarios. Los precios unitarios comprenden todos los costos, por concepto de equipos, mano de obra, transporte y materiales solicitados necesarios para la realización de la obra y su entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE a través de la INTERVENTORÍA.
- Los rendimientos utilizados en los análisis de precios unitarios deben ser concordantes con los usados en la determinación de las duraciones de la programación de obra. La duración de cada actividad deberá ser reflejada en días y el valor resultante de la relación entre cantidades y rendimientos deberá ser aproximado al número inmediatamente superior, so pena de incurrir en errores que atenten contra la ruta crítica y el plazo máximo estipulado en los pliegos.
- Si en algún APU se incluye un costo de materiales básicos como Concretos, morteros, etc., estos deben ser calculados en un APU adicional teniendo cuidado de incluir solamente el valor de los Materiales a utilizar y dejando los Equipos y Mano de Obra como parte del APU principal.
- El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia y manejo de los materiales y maquinarias de construcción necesarios para el desarrollo

y ejecución de las obras y su costo se entenderá como un Costo Indirecto, así que no hará parte del cálculo de los Costos Directos calculados en los APUs.

- Este análisis de precios se hará para cada uno de los diferentes ítems señalados en el Formulario de la propuesta económica
- El precio unitario consignado en el Formulario de propuesta económica deberá coincidir para cada ítem con los correspondientes análisis de precios unitarios. En caso de existir discrepancias entre uno y otros se tomarán como ciertos los valores determinados en el análisis de precios unitarios.
- Se entiende que no habrá lugar a reclamación alguna basada en el análisis de precios unitarios que se presente con la propuesta por omisión de algún recurso asignado.
- Por otro lado, se exige que el proponente presente, de forma adicional, un cuadro con la totalidad de los recursos Materiales, Maquinaria y/o equipos utilizados para la construcción de los análisis de precios unitarios presentados por el proponente, de tal forma que se respalden los valores consignados en los Análisis de Precios Unitarios. Para tal efecto se presenta un cuadro u hoja de recursos que deberá ser diligenciado por el proponente.
- El proponente es libre de realizar el cuadro de Análisis de Precios Unitarios que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia, personal y manejo de los equipos requeridos durante el suministro, y su costo se entenderá como parte del valor ofertado

3.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

EL MUNICIPIO, previa verificación de la capacidad jurídica y la referencia de experiencia, capacidad financiera, capacidad técnica y organizacional de los oferentes, adjudicará la presente convocatoria en forma total a la persona natural o jurídica o consorcios y uniones temporales que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje.

Solamente serán evaluadas las propuestas que resulten HÁBILES en los requisitos de participación como capacidad jurídica, administrativa, financiera y experiencia. Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores de evaluación y puntajes.

NOTA: Según EL ARTICULO 2.2.1.1.2.2.2 el ofrecimiento más favorable. La entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas más aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la a). ***Ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio*.**

Serán criterios de selección o ponderación para la presente convocatoria de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los siguientes:

Teniendo en cuenta el principio de economía, según el cual la Entidad debe buscar la propuesta MAS FAVORABLE se considerará el Presupuesto Oficial como parámetro que encause la escogencia de acuerdo a las expectativas y sobre todo a los recursos asignados; por tanto, el criterio para evaluación continua así:

CRITERIO DE SELECCIÓN	**PUNTAJE**	**DESCRIPCIÓN**
1. FACTOR ECONÓMICO	30 PUNTOS	PRECIO
2. FACTOR TÉCNICO	15 PUNTOS	Perfiles de componente humano

	15 PUNTOS 18.5 PUNTOS 10 PUNTOS	Experiencia Adicional Programación de Obra Apoyo a Mano de obra Local
3. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	10 PUNTOS	
4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0.25 PUNTO	
5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME	0.25 PUNTO	
6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO	
TOTAL	**100 PUNTOS**	

6.4.1 FACTOR ECONÓMICO (30 PUNTOS)

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

CONCEPTO	MÉTODO
1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
3	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
4	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
5	MENOR VALOR

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.19	1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

DE 0.20 A 0.39	2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0.40 A 0.59	3	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.60 A 0.79	4	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
DE 0.80 A 0.99	5	MENOR VALOR

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana\,(V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 30\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 30\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 30 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 30 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 30 * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{30 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6.4.1.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

6.4.2 FACTOR TÉCNICO

6.4.2.1 COMPONENTE HUMANO: MÁXIMO Quince (15) puntos.

PUNTAJE ASIGNADO AL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS		
PERFILES PROPUESTOS	**PUNTAJE MÁX.**	**PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE**
DIRECTOR DE PROYECTO Experiencia General	**6 PUNTOS**	• EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia de 10 años y dentro de la misma haber dirigido mínimo 10 proyectos de carácter ambiental 2 PUNTOS • EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia de 11 años y dentro de la misma haber dirigido mínimo 15 proyectos de carácter ambiental 4 PUNTOS

		• EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia de 12 años y dentro de la misma haber dirigido mínimo 20 proyectos de carácter ambiental 6 PUNTOS
TALLERISTA Experiencia Específica	**3 PUNTOS**	• Si el profesional propuesto presenta dentro de la experiencia aportada un certificado acreditando haberse desempeñado como instructor en temas medio ambientales y un certificado de experiencia adicional relacionada con apoyo a la gestión ambiental y/o asesoría ambiental. 1 PUNTO. • Si el profesional propuesto presenta dentro de la experiencia aportada un certificado acreditando haberse desempeñado como instructor en temas medio ambientales y dos certificados de experiencia adicional relacionada con apoyo a la gestión ambiental y/o asesoría ambiental. 2 PUNTOS • Si el profesional propuesto presenta dentro de la experiencia aportada un certificado acreditando haberse desempeñado como instructor en temas medio ambientales y tres certificados de experiencia adicional relacionada con apoyo a la gestión ambiental y/o asesoría ambiental. 3 PUNTOS
TALLERISTA Experiencia Específica	**3 PUNTOS**	• Si el profesional propuesto presenta dentro de la experiencia aportada un certificado acreditando haberse desempeñado como profesional en temas educación ambiental y haber participado en 10 proyectos ambientales. 1 PUNTOS • Si el profesional propuesto presenta dentro de la experiencia aportada un certificado acreditando haberse desempeñado como profesional en temas de educación ambiental y haber participado en 12 proyectos ambientales. 2 PUNTOS • Si el profesional propuesto presenta dentro de la experiencia aportada un certificado acreditando haberse desempeñado como profesional en temas de educación ambiental y haber participado en 14 proyectos ambientales. 3 PUNTOS
INGENIRO CIVIL	**3 PUNTOS**	• Si el profesional propuesto acredita desempeño o ejecución de 4 cargos o contratos dentro de la experiencia aportada y uno de ellos es como auditor de ejecución. 1 PUNTO • Si el profesional propuesto acredita desempeño o ejecución de 8 cargos o contratos dentro de la experiencia aportada y dos de ellos son como auditor de ejecución. 2 PUNTOS • Si el profesional propuesto acredita desempeño o ejecución de 12 cargos o contratos dentro de la experiencia aportada y tres de ellos son como auditor de ejecución. 3 PUNTOS

Para la asignación del puntaje objeto del presente apartado el proponente deberá incluir las certificaciones con que pretenda acreditar los periodos de tiempo cumpliendo las mismas exigencias requeridas para las certificaciones del requisito habilitante del director.

Para el cálculo del tiempo efectivo de ejercicio del cargo, la entidad calculará los tiempos con base en años de 360 días, no se aceptarán periodos de tiempo traslapados independientemente de las dedicaciones que pueda haber tenido el profesional en el ejercicio del cargo.

Para lo cual deberá anexar las hojas de vida con los respectivos soportes, y las cartas de compromiso que garanticen la prestación del servicio a la firma proponente en el presente proceso.

6.4.2.2 EXPERIENCIA ADICIONAL: Quince (15) puntos

La experiencia aquí aportada debe ser diferente a la experiencia general.

PUNTAJE ASIGNADO POR EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE	
EXPERIENCIA	**PUNTAJE MÁX.**
El proponente que acredite experiencia en la ejecución de tres (3) contratos (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con educación ambiental y experiencia en la ejecución de tres (3) contratos (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con obra civil, la sumatoria de la experiencia aquí aportada debe ser igual o superior a 2 veces el valor del presupuesto oficial en SMMLV.	**5 PUNTOS**
El proponente que acredite experiencia en la ejecución de Seis (6)) contratos (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con educación ambiental y experiencia en la ejecución de seis (6) contratos (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con obra civil, la sumatoria de la experiencia aquí aportada debe ser igual o superior a 3 veces el valor del presupuesto oficial en SMMLV.	**10 PUNTOS**
El proponente que acredite experiencia en la ejecución de Nueve (9) contratos (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con educación ambiental y experiencia en la ejecución de nueve (9) contratos (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con obra civil, la sumatoria de la experiencia aquí aportada debe ser igual o superior a 4 veces el valor del presupuesto oficial en SMMLV.	**15 PUNTOS**

La experiencia adicional del oferente plural (unión temporal, consorcio y/o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Si los contratos incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación.

6.4.2.3 METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN DE OBRA: CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO EN EL TIEMPO E INVERSIÓN DIECIOCHO PUNTO CINCO (18.5) PUNTOS

Dada la experiencia en procesos de contratación anteriores, para el municipio de Samacá es de vital importancia que la obra a construir tenga una programación técnica definida, mediante la cual se puedan detectar y corregir posibles inconsistencias en la ejecución de la misma, además de servir como herramienta para controlar los tiempos de ejecución de cada actividad y prevenir posibles retrasos y sobrecostos. La programación de obra deberá estar definida por actividades, cada una de las cuales corresponderá a un Ítem de obra, lo anterior para facilitar el control del avance de la misma.

El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en cada diagrama, servirá de base para el control de la obra por parte de la interventoría y por lo tanto hará parte del contrato que se celebre, siendo la Entidad Contratante autónoma en la reserva del derecho de ajustar los programas de trabajo, a fin de coordinar las actividades de la obra y el tiempo total para ejecución de la misma y corregir eventualmente errores en la propuesta. Estos programas comenzarán a regir desde la fecha del acta de iniciación de la obra.

El proponente que pretenda sumar en su calificación **DIECIOCHO PUNTO CINCO (18.5) PUNTOS** en este factor de calidad deberá presentar una programación de obra acorde a los siguientes parámetros:

DESCRIPCIÓN	**PUNTAJE MÁXIMO**
1. LISTA DE ACTIVIDADES	2
2. DIAGRAMA DE GANTT	2.5
3. DIAGRAMA DE RED	2
4. CUADRO DE EVENTOS	2
5. MATRIZ DE SECUENCIAS	2
6. FLUJO DE FONDOS	
6.1. FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS	2
6.2. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS	2
6.3. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANAS	2
7. DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL.	2
TOTAL	**18.5**

La Programación de Obra propuesta deberá reunir las siguientes características mínimas para que pueda ser evaluada, de lo contrario el puntaje obtenido será de 0 puntos

- Las duraciones de cada ítem deberán ser correspondientes con los rendimientos del recurso crítico indicado en los análisis de precios unitarios.
- El plazo de ejecución de la totalidad de las obras en ningún caso será superior al Plazo estipulado en los Pliegos de condiciones para la ejecución de la obra.
- No se admitirán programas de trabajo calendarizados ya que la fecha de Inicio de la Obra puede variar.
- El Proponente deberá especificar CLARAMENTE el tiempo exacto de duración de la obra propuesto en el programa de trabajo.
- Debe resaltarse claramente la Ruta Crítica.

- Para evitar Holguras desproporcionadas, en el avance de obra, cuando se lleve el 75% del plazo oficial del contrato, el acumulado de avance según las terminaciones tardías debe ser mínimo del 50% del total de la obra.
- Cada Actividad deberá contener máximo un ítem del Presupuesto Oficial.
- El número máximo de cuadrillas diarias que pueden ser propuestas es de 5 (teniendo en cuenta terminaciones tempranas ya que la suma de las cuadrillas diarias para terminaciones tardías puede exceder este número por tratarse de actividades que no hacen parte de la Ruta crítica)

La no presentación de cualquiera de los elementos señalados para cada componente de la programación, dará lugar a que la propuesta obtenga una calificación de cero (0) puntos por dicho componente en su totalidad. Para la determinación de inconsistencias, se establecerá de acuerdo a la totalidad de actividades analizadas presentadas por el proponente, de acuerdo a las especificaciones generales consignadas para cada numeral a evaluar, entendiéndose como inconsistencia un error de cálculo, ausencia de datos o no correspondencia de la información entre los diferentes cuadros y diagramas de la programación respectiva. El proponente deberá tener en cuenta al momento de elaborar su programación, el desarrollo de ejecución más adecuado para agotar la totalidad de los ítems involucrados en la propuesta, teniendo presente las condiciones climáticas, tiempos de transporte y modos de ejecución en condiciones normales. El programa debe presentarse en forma coherente con rendimientos factibles, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos.

A continuación, se señalan los elementos a considerar cuidadosamente, al momento de elaborar la programación para las obras de construcción referenciadas:

LISTA DE ACTIVIDADES

Como forma de verificar la consistencia al momento de elaborar el diagrama, el proponente deberá presentar un cuadro que liste las actividades o los ítems y cuyos identificadores y duraciones deben ser iguales a las utilizadas en todas las tablas y diagramas exigidos. En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, señalando para cada una el ítem, descripción, Unidad, Cantidad, Tipo de Cuadrilla Número de cuadrillas (siempre debe ser un número entero), Rendimiento de la Cuadrilla y Duración calculada en días. La relación debe tener en cuenta que los rendimientos consignados deben ser correspondientes a los consignados en los Análisis de Precios Unitarios y corresponder a unidad / día, de tal forma que la duración sea el resultado de dividir la cantidad de la actividad entre el producto del rendimiento de la cuadrilla por el número de cuadrillas utilizadas. Se requiere que el proponente presente las duraciones en días enteros, aproximando los decimales al dígito inmediatamente superior, cuando estos son mayores o iguales a 50 y al dígito inferior cuando son inferiores a 50, para actividades con duración inferior a 1 día, el valor será siempre de 1.

LISTA DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE ACTIVIDAD	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIPO DE CUADRILLA	NUMERO DE CUADRILLAS	RENDIMIENTO CUADRILLA	DURACION (DIAS)

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

DIAGRAMA DE GANTT

El proponente deberá presentar un diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno del ítem de la oferta económica.

El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por los modelos de programación y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información, señalado en días no calendarizados:

a) ACTIVIDAD (Ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).

b) TIEMPO DE INICIO MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC.

c) TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC.

d) DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

e) TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL.

f) TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL.

g) HOLGURA O FLUCTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD. H.

El Diagrama debe mostrar cual es la Ruta Crítica de la Programación Propuesta.

DIAGRAMA DE RED

El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítem de obra, coherente con el diagrama de Gantt y la secuencialización propuesta.

Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y el camino crítico, se resaltan las siguientes:

a. Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento al momento de iniciación o terminación de una actividad. Cada evento se representará preferiblemente por un círculo. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden terminar en un evento.
b. Los eventos se enumerarán en forma secuencial y consecutiva, ascendente desde el cero (0). No podrán aparecer en ningún caso, eventos con numeración repetida.
c. La red debe ser cerrada con excepción de las actividades inicial y final.
d. Podrán utilizarse actividades virtuales o ficticias, de duración nula en los casos en que haya necesidad.
e. Para cada actividad deberá indicarse la iniciación primera, terminación primera, iniciación última, terminación última, duración y nombre o identificación de la actividad, así como la fluctuación u holgura.
f. Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica.

Se recalca el hecho que, dentro del diagrama, se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y la escala de tiempo no puede corresponder en ningún caso a una fecha en específico, por lo tanto, se hablará siempre de días NO calendarizados, como valor absoluto y que deben corresponder a los señalados en la duración del mismo presentados y justificados por el proponente. El NO cumplimiento de estas consideraciones será tomado como una inconsistencia al momento de su evaluación. El uso de software para la automatización de los cálculos deberá tener en cuenta de igual manera las restricciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

CUADRO DE EVENTOS

Se debe presentar un cuadro resumen de Eventos donde se especifiquen las actividades a iniciar y finalizar en cada uno de ellos de manera que pueda identificarse claramente el nombre de la Actividad o la codificación asignada a ella.

Este cuadro debe ser concordante con los demás diagramas y cuadros presentados.

MATRIZ DE SECUENCIAS

Asociado a la Programación, se debe presentar la matriz de secuencias, que constituye el cuadro que resume el cálculo de los TIEMPOS DE INICIO MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC, TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC, TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL y TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL, así como también debe indicar las duraciones y las holguras o fluctuaciones, al igual que las actividades predecesoras y sucesoras de cada una de las actividades reflejadas en el diagrama de red, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

MATRIZ DE SECUENCIAS

NUMERO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DURACION (DIAS)	TIC	TTC	TIL	TTL	H	PREDECESORA	SUCESORA

El NO cumplimiento en la Presentación del cuadro o la no Presentación de la Información requerida dará lugar a la calificación de este numeral de cero (0) puntos.

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

FLUJO DE FONDOS: Con el fin de determinar el valor y el porcentaje de incidencia de cada actividad, en términos económicos, que conlleven a una justificación de los desembolsos propuestos por la entidad a lo largo del tiempo transcurrido, se solicita al proponente presentar un flujo de fondos mensual correspondiente a la inversión total incluyendo el AIU de cada una de las Actividades propuestas en la Programación. Básicamente deberán elaborarse los siguientes cuadros:

FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS: Deberá elaborarse el flujo de fondos mensual para el transcurso del proyecto, incluyendo el AIU y discriminando el valor correspondiente a MATERIALES, EQUIPOS, MANO DE OBRA Y TRANSPORTE según el Análisis de Precios Unitarios y la programación de obra propuesta tomando como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC).

FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS: El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del valor de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC). El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANOS: El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del valor de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones Lejanos (TIL Y TTL). El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL.

Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la interventoría, se solicita al proponente el diagrama de GANTT de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro tipo GANTT con las barras que describen el desarrollo de cada actividad, utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación cercanos (TIC, TTC), sobre las cuales se debe reseñar el tipo de cuadrilla asignada en los Análisis de Precios Unitarios. Se deben totalizar el número de cuadrillas en un cuadro anexo, discriminando su tipo, utilizadas día a día a lo largo del proyecto.

En consecuencia, se exige que el proponente presente un cuadro tipo Gantt y un histograma con base de escala temporal día, de la carga diaria de Cuadrillas. El NO cumplimiento en la presentación del cuadro, con la información que se solicita dará lugar a calificación de este numeral de cero (0) puntos. La no correspondencia de la información consignada en el cuadro DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL, con la LISTA DE ACTIVIDADES dará lugar a inconsistencia y la calificación de este numeral de cero (0) puntos.

Cómo se aprecia se trata de un Programa de Trabajo básico que permite identificar el conocimiento del proyecto por parte del Proponente, el cual se calificará en forma objetiva, es decir, las observaciones serán netamente matemáticas o de incoherencias evidentes entre cuadros para evitar subjetividad en la Calificación final y únicamente se imponen dos restricciones que son el número máximo de cuadrillas diarias y el avance mínimo de ejecución en el 75% del tiempo, lo anterior para evitar programaciones con alto grado de probabilidad de incumplimiento.

6.4.2.4 APOYO A MANO DE OBRA LOCAL: DIEZ (10) PUNTOS

APOYO DE MANO DE OBRA LOCAL	PUNTAJE MAXIMO	ASIGNACION DE PUNTAJE
Perfil: Mayores de Edad Experiencia: Acreditar dos (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con cercado y/o aislamiento de predios y siembra de árboles, celebrados con entidades públicas y/o privadas anexando las respectivas certificaciones de la entidad NOTA: Con el fin de contribuir al empleo de la comunidad de Samacá, se solicitará que el personal de apoyo sea residente de este Municipio. De cada persona propuesta se deben presentar los siguientes documentos: 1. Copia de la cédula de ciudadanía del trabajador 2. Original de carta de compromiso de la mano de obra suscrita por el personal. 3. Certificado Sisbén de la persona donde se evidencie que fue sisbenizada en el municipio de Samacá 4. Certificado de residencia expedido por la alcaldía municipal.	**10**	Se darán 10 PUNTOS máximo al oferente que acredite que dentro de su equipo de trabajo empleara APOYO LOGISTICO de la siguiente manera: 2.5 puntos por cada persona de las ofrecidas en el ITEM de APOYO MANO DE OBRA LOCAL hasta un máximo de 10 puntos que cumplan con los requisitos exigidos.

6.4.3 ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA. (10 PUNTOS)

El cual quedará así: Tendrá derecho a los 10 puntos cuando se dé cumplimiento al decreto 1082 de 2015. "Incentivos en la contratación pública". La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE 100% DE MANO DE OBRA NACIONAL.	10 PUNTOS
PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE DE MANO DE OBRA NACIONAL Y DE MANO DE OBRA EXTRANJERA	5 PUNTOS
PROPONENTES QUE NO ANEXEN CERTIFICACIÓN O NO LA PRESENTEN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS	0 PUNTOS

6.4.4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades 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, que para la presente ponderación se estima en 0,25 PUNTOS a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones

CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**PUNTUACIÓN**
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.	0,25
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
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.	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	
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.	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	

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.	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		0,25

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

6.4.5 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades 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 2.2.1.2.4.2.18 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de los siguientes criterios de clasificación empresarial para el sector de servicios de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015:

CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**PUNTAJE**
MICROEMPRESA: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	0,25
PEQUEÑA EMPRESA:	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:	

Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	**1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	
MEDIANA EMPRESA. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: **1.** Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. En el evento de llegarse a presentar limitación a MIPYMES el criterio de puntaje de mediana empresa, no será tenido en cuenta por la entidad de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 (Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

6.4.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1 PUNTO)

En aplicación de lo dispuesto en el decreto 392 de 26 de febrero de 2018, la entidad reconocerá puntaje adicional a aquel (llos) oferente(s) que acrediten vinculación a la ejecución del contrato de personas en condición de discapacidad, para tal efecto se aplicarán las reglas previstas en el artículo 1 del citado decreto, así:

"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, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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 1 PUNTO, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	***NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO***
ENTRE 1 Y 30	*1*
ENTRE 31 Y 100	*2*
ENTRE 101 Y 150	*3*
ENTRE 151 Y 200	*4*
MÁS DE 200	*5*

CUANDO EL PROPONENTE NO PRESENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS LA PROPUESTA SERÁ EVALUADA CON INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, EN ATENCIÓN A LO ANTERIOR, SE REALIZARÁ EL DEBIDO PROCESO Y POSTERIORMENTE LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

3. OFERTA.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán presentar la propuesta de acuerdo con las siguientes condiciones y documentos:

3.2. Presentación.

El proponente debe presentar la Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia (anexo 1) y,

por lo tanto, será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

3.2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos que conforman la propuesta deberán adjuntarse de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario dispuesto por el municipio, estos documentos deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso radica su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación Pública" y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación" y no podrá ser entregado en físico.

3.3. Revisión de requisitos habilitantes.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento.

En concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018: Los Proponentes Solo podrán subsanar los requisitos habilitantes de su propuesta únicamente durante el término del traslado del informe de evaluación.

La entidad Publicará el informe que indica el cumplimiento de requisitos habilitantes y los requisitos a subsanar.

3.4. Evaluación de las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones.

La entidad publicará el informe sobre dicha evaluación.

3.5. Declaratoria de desierta.

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley.

3.6. Rechazo de propuestas.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Si el nombre de algún ítem, su unidad o su cantidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.
b. Si el precio de algún ítem supera el precio unitario del presente proceso, la propuesta será automáticamente rechazada.
c. Las ofertas que sobrepasen el Presupuesto Oficial, no se consideran para el proceso y serán automáticamente rechazadas.
d. Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado para ejecutar los trabajos y presentar los documentos respectivos.
e. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
f. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participaciones indicadas en los pliegos de condiciones.
g. Cuando no sea subsanada, conforme a los requerimientos y dentro del término señalado por el municipio de Samacá.
h. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos de la propuesta, no cumpla con lo solicitado dentro del plazo que se fije para ello.
i. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la convocatoria.
j. Cuando la oferta esté incompleta. Esto es, se incumpla con los requisitos o no se incluya alguno de los documentos que de acuerdo con los presentes términos sean elementos necesarios para la evaluación y comparación de ofertas.
k. Cuando para este mismo concurso se presenten varias propuestas por el mismo proponente.

l. Cuando el Municipio de Samacá corrobore que el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
m. Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos mínimos técnicos y económicos requeridos en los presentes términos.
n. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.
o. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el presente concurso para el cierre.
p. Cuando se compruebe la inexactitud en la información suministrada por el proponente.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

PARÁGRAFO: Para los efectos de este proceso se entenderá por requerido al proponente para subsanar, con la publicación en el Portal Único de Contratación

www.contratos.gov.co, del documento respectivo en el cual se señalará el componente subsanable y el término para subsanar

4. ACUERDOS COMERCIALES.

El Proceso de Contratación está sujeto al Acuerdo Comercial con Guatemala, así como la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–en consecuencia, los bienes y servicios ofrecidos por proponentes de este país reciben trato nacional.

5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN.

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

La adjudicación se realizará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. En el evento que el Alcalde Municipal no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

6. RIESGOS.

Impuestos: Los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio de Samacá son de cargo exclusivo del contratista. En materia de impuestos, El Departamento efectuará a las cuentas o facturas del contratista las retenciones que establezca la ley.

Análisis y distribuciones de riesgos: De ser necesario para el cumplimiento del objeto y las obligaciones que surjan del contrato, el contratista constituirá garantía única a favor del Municipio expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados.

Lo anterior en procura de garantizar al Municipio de Samacá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, considerando los posibles riesgos que se puedan presentar con ocasión del contrato y que ampare los siguientes riesgos:

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

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

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

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS.

El proceso de selección y ejecución debe ser amparado por garantías de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 115 y la reglamentación establecida en el decreto 1082 de 2015.

En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

7.2. Garantía en la contratación.

El contratista seleccionado y adjudicatario del contrato deberán presentar un contrato de seguro contenido en una póliza, suscrito con una compañía de seguros legalmente autorizada para obrar en Colombia para el amparo de los siguientes riesgos contractuales:

GARANTÍA	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	15% DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, DEL PERSONAL A SU SERVICIO	15 % DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 5 AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SUMA EQUIVALENTE A 200 SMMLV	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO

8. CRONOGRAMA.

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	30 de octubre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación Estudios y Documentos Previos	30 de octubre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	30 de octubre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 30 de octubre de 2026 al 13 de noviembre de 2026	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de mensaje de datos en la plataforma SECOP II
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	4 y 11 de noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	18 de noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	19 de noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del pliego de condiciones definitivo	19 de noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Audiencia de asignación de Riesgos	20 de noviembre de 2026 a las 10:00 a.m.	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para la expedición de Adendas	20 de noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha de Cierre o Entrega de Propuestas	26 de noviembre de 2026 hasta las 3:00 pm	La Propuesta deberá radicarse Únicamente en la plataforma SECOP II
Verificación de los Requisitos Habilitantes	1 de diciembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	2 de diciembre al 10 de diciembre de 2026	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de mensaje de datos en la plataforma SECOP II
Publicación del informe definitivo de evaluación habilitados	14 de diciembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura sobre económico- audiencia de adjudicación. o de declaratoria de desierto	15 de diciembre de 2026 3:00 pm	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Firma del Contrato	16 de diciembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los 3 días siguientes	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Todos los documentos que se generen en las diferentes etapas del proceso, serán publicados en la dirección web: www.colombiacompra.gov.co.

Los proponentes para participar en las diferentes etapas contenidas en el cronograma deberán tener en cuenta los horarios laborales del Municipio mencionados en los presentes documentos

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO.

A continuación, se describen las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015:

9.2. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos.

La publicación del aviso de convocatoria, así como los documentos y estudios previos se realizará a través de la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

9.3. Publicación Proyecto pliego de condiciones.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones se realizará a través de la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

9.4. Publicación avisos convocatoria a Licitación Pública

De acuerdo con lo normado en el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.7.1 Junto con el Proyecto Pliego de condiciones la entidad publicara el Aviso de convocatoria del Proceso de selección en la página www.colombiacompra.gov.co, con el fin de darle publicidad al proceso de contratación.

Observaciones y respuestas al proyecto de pliegos.

Los interesados podrán formular observaciones al proyecto de pliegos, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican.

Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones no serán analizadas si no se radican dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La respuesta a las observaciones formuladas se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

9.5. Apertura del proceso de selección.

El Municipio a través de resolución informará a los interesados en presentar propuestas de la apertura oficial del proceso de selección, este documento se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

9.6. Publicación de pliegos definitivos.

Estos se publicarán al mismo tiempo que la apertura del proceso, e incluirá las modificaciones que se hayan realizado gracias a las observaciones y las audiencias realizadas hasta esta etapa.

Los pliegos definitivos pueden ser consultados en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, o directamente en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Samacá.

9.7. Observaciones a los pliegos.

Los interesados podrán formular observaciones a los pliegos de condiciones definitivos, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican.

Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones no serán analizadas si no se radican dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La respuesta a las observaciones formuladas se publicará en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

9.8. Audiencia de revisión de riesgos

La audiencia se celebrará de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso en la fecha y hora señalada, así como lo establecido en el artículo 220 del decreto 019 de

2012, el cual modifica el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva".

A la audiencia deberá asistir directamente el interesado sea persona natural o el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

En caso de delegar, deberá hacerlo mediante oficio debidamente certificado, asumiendo que aceptará las modificaciones que se realicen en dicha audiencia a la estimación, tipificación y asignación de riesgos.

Los oferentes que presenten propuesta y no asistan a la audiencia no tendrán derecho a futuras reclamaciones por lo tratado y decidido en la misma

9.9. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

9.10. Entrega de propuestas.

Los proponentes interesados deberán entregar las propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, para lo cual deberán tener en cuenta todos los documentos que hacen parte del proceso.

9.11. Cierre del proceso.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas

presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

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.

9.12. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta.

El comité evaluara las propuestas siguiendo estrictamente las siguientes etapas.

1. Evaluación de requisitos habilitantes.
2. Determinación de requisitos subsanables.
3. Calificación de la propuesta.
4. Determinación de las posiciones ocupadas por los proponentes.
5. Determinación de recomendaciones.
6. Elaboración del informe de evaluación y calificación de propuestas.
7. Publicación del Informe en el SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

9.13. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA.

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el presente Pliego, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

9.14. Subsanabilidad de documentos.

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los

proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

9.15. Observaciones y respuestas al informe.

Los proponentes, veedores sociales, personero o cualquier ciudadano podrán realizar observaciones al informe de evaluación y calificación.

Estas observaciones podrán ser realizadas de acuerdo con lo establecido el pliego de condiciones.

Cualquier persona podrá revisar los diferentes documentos del proceso incluyendo las propuestas presentadas, siempre que no existan documentos que posean reserva legal, aspecto que deberá ser anotado por el proponente en su propuesta como un numeral más de la carta de presentación de la propuesta.

Los interesados que quieran revisar documentos podrán hacerlo en el tiempo de presentación de observaciones al informe de evaluación y calificación, para lo cual solicitaran cita previa siguiendo los pasos establecidos por el Municipio el cuál programará dicha revisión, la cual se hará en presencia de un funcionario público designada para tal fin.

La respuesta a las observaciones formuladas se dará en el mismo tiempo de la adjudicación o declaratoria desierta, y se publicarán en la página del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, junto con el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

9.16. Audiencia de adjudicación del contrato o declaratoria de desierto.

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el Cronograma Lo anterior, sin perjuicio de la potestad

de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.

9.17. Suscripción del contrato.

El proponente seleccionado como contratista a partir de la hora de lectura de la resolución de adjudicación en la audiencia, dispondrá de hasta dos (02) días para su suscripción, de no realizar dicha acción se suscribirá con el proponente ubicado en el segundo lugar. La no suscripción del contrato hará acreedor al proponente seleccionado de las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993.

9.18. TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

Las siguientes son las condiciones contractuales que se debe tener en cuenta por parte de los proponentes en el momento de presentar la propuesta y en el caso de salir favorecido:

9.19. Objeto.

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA EN PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PÁRAMO EL RABANAL EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

Plazo

El plazo estimado de ejecución del contrato es Desde la suscripción del ACTA DE INICIO Y DURANTE SIETE (07) MESES MÁS; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

9.20. Valor.

El valor del contrato será el determinado en la propuesta económica del proponente favorecido.

9.21. Forma de Pago.

El municipio realizará pagos así:

Para la forma de pago se tiene en cuenta los siguientes aspectos:
1. Se pagarán actas parciales hasta completar un 90%, de acuerdo con los las cantidades ejecutadas.
2. El restante 10% del valor total del contrato se pagará previa suscripción del acta de liquidación.

Cada pago se realizará, una vez verificadas y aprobadas las cantidades y calidades de obra y avances de ejecución, por parte de la interventoría y suscritas las actas, informes y demás documentos requeridos para cada pago.

Para los pagos o liquidación del contrato, EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.

9.22. Sujeción al PAC.

Todos los giros estarán sujetos a las apropiaciones establecidas por la Secretaria de Hacienda Municipal en el Programa Anual de Caja – Mensualizado

9.23. SUPERVISION

El control, vigilancia y seguimiento del contrato, estará a cargo de la interventoría idónea externo, que para el efecto contrate el Municipio de Samacá.

9.24. Impuestos, tasas y contribuciones.

El contratista se compromete a cancelar en forma anticipada y como parte de la legalización del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar por la esencia contractual

9.25. Domicilio.

Para todos los efectos el domicilio será el Municipio de Samacá, Departamento de Boyacá.

9.26. Relación laboral.

Con la suscripción del contrato el Municipio y el contratista no se generan relación laboral.

9.27. Indemnidad.

El contratista mantendrá al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

9.28. Cesión y subcontratación.

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Municipio, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Municipio.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Municipio a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

9.29. Multas.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento.

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: 1) Una vez definida por parte del supervisor del contrato, la procedencia de una multa, lo informará para que el SECRETARIO GENERAL requiera mediante oficio al CONTRATISTA donde se indique las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la misma. 2) Al CONTRATISTA, se le dará el término perentorio de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba dicho requerimiento, vía fax, o por correo certificado para que presente por escrito sus descargos. 3) Recibidos los descargos, se efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por el CONTRATISTA, y se determinará si hay lugar o no a la imposición de la multa. 4) Si el Municipio considera que el incumplimiento amerita la imposición de la multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

10. ANEXOS.

Los proponentes deberán diligenciar, soportar y presentar el 100% de los anexos de que trata el presente capitulo.

10.2. Anexo 1. Pacto de transparencia

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

I. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

IV. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

V. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

VI. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

VII. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

VIII. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

IX. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

X. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

XI. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

XII. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

XIII. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

XIV. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

XV. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil,

a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

XVI. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

XVII. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

XVIII. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

XIX. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

XX. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

XXI. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

XXII. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

10.3. Anexo 2. Carta de Presentación de oferta.

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en las especificaciones técnicas.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Pliego de Condiciones.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

10.4. Anexo 3. Conformación proponente plural

El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal).

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. El objeto del consorcio es _____.

4. La duración del consorcio es _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica_____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante consorcio]

[Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

10.4.1. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el

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

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
CIUDAD _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante de la temporal] [Nombre y firma del representante la unión suplente de la unión temporal]

10.5. Anexo 5. *PAGO SEGURIDAD SOCIAL* Y APORTES LEGALES

13.5.1. ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de

constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

13.5.2. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. 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 se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

13.6. Anexo 6. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(Criterio de asignación de puntaje)
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas con discapacidad en la planta de personal**

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.]

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

13.6.1. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(Criterio de desempate)
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del 10% de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, contratados con una anterioridad no inferior a un año, para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo estimado del contrato.

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

13.7. Anexo 7. PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. únicamente debe ser diligenciado por los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

13.8. Anexo 8. Compromiso anticorrupción.

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.9. Anexo 9. Multas y Sanciones.

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

Estimados señores:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	**Número o identificación del Contrato**	**Tipo de Sanción**	**Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa**

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	**Número o identificación del Contrato**	**Tipo de Amparo**	**Fecha de ejecutoria Del acto administrativo Sanción dd/mm/aa**

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este anexo. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones

*esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO. (**El anterior texto no debe ir en el anexo**)*
En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que no he sido objeto de imposición de multas, ni han sido hecho efectivos en contratos estatales ningún amparo de la garantía única.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2018

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.10. Anexo 10. Contratos para acreditar las condiciones de experiencia

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

Estimados señores:

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así:

CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL			
NUMERO DE UBICACIÓN EN EL RUP	VALOR EN SMML	PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN (%)	ENTIDAD CONTRATANTE
CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA			
NUMERO DE UBICACIÓN EN EL RUP	VALOR EN SMML	PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN (%)	ENTIDAD CONTRATANTE

En caso de oferentes plurales se presentara por cada uno de los integrantes que contribuyan con el requisito habilitante, en caso que alguno no contribuya se deberá presentar sin diligenciar el cuadro. *(**El anterior texto no debe ir en el anexo**)*.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 202_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.11. Anexo 11. Oferta Económica

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – licitación Pública No. _____

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta económica de la siguiente forma:

SE DEBERA REALIZAR DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de: _____ ($_____), la cual incluye IVA

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

13.13. ANEXO 13 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que autorizo libre, expresa e inequívocamente al MUNICIPIO DE SAMACA, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con el Proceso de contratación No. _____ Cuyo Objeto es _____.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales de atención establecido por la entidad.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio de Samacá para la atención al público.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio de Samacá para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO 14. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

14 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para los efectos de esta certificación, son empleados 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 ese sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 2

14 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

14 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

ANEXO 15. ACREDITACIÓN MIPYME

15 A – ACREDITACIÓN MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.
[Nombre y firma de la persona natural] [Nombre y firma del contador]

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Incluir nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o de la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del20__.

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