



ALCALDÍA MUNICIPAL
**SAN ANTONIO
DE PALMITO**
NIT.892200312-8

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS No. MSAP-CM-004-2026

OBJETO:

**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS,
DIAGNÓSTICO, CARACTERIZACIÓN Y FORMULACIÓN DE
LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL
DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE
PALMITO, SUCRE.**

SAN ANTONIO DE PALMITO – SUCRE

SEPTIEMBRE / 2026



ÍNDICE

1. CAPITULO I INFORMACIÓN DEL PROCESO
 - 1.1. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
 - 1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN
 - 1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.4. VIGENCIAS FUTURAS
 - 1.5. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES
 - 1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS
 - 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO
 - 1.8. GLOSARIO
2. CAPITULO II CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA
 - 2.1. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
 - 2.2. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS
 - 2.3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DECONSULTORIA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD
 - 2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 2.5. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
 - 2.6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES
 - 2.7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN
 - 2.8. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES
 - 2.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS
 - 2.10. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
 - 2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
 - 2.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"
3. CAPITULO III ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 3.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 3.2. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA
 - 3.3. IDIOMA
 - 3.4. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN
 - 3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
 - 3.5.1. CONSULARIZACIÓN
 - 3.5.2. APOSTILLE
 - 3.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
 - 3.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA
 - 3.8. INFORMACIÓN RESERVADA
 - 3.9. INFORMACIÓN INEXACTA
 - 3.10. INFORMACIÓN NO VERAZ
 - 3.11. PROPUESTAS PARCIALES
 - 3.12. POTESTAD VERIFICATORIA
 - 3.13. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE NO. 1



- 3.14. EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA
4. CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN
- 4.1. REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS
- 4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 4.3. ACREDITACION COMO MIPYMES. (ESTE NUMERAL APLICA, EN EL EVENTO QUE SE HAYA PUBLICADO ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE LIMITA A MIPYME)
- 4.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
- 4.5. APODERADOS
- 4.6. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- 4.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
- 4.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 4.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
- 4.10. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
- 4.11. DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- 4.12. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE
- 4.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL
- 4.14. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA
- 4.15. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
- 4.16. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
- 4.17. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA
- 4.18. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
- 4.18.3. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA
- 4.19. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO
5. CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARACION Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 5.1. CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 5.2. VALOR DE LA OFERTA ECONOMICA
- 5.3. ENFOQUE, PROCEDIMIENTO, METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN PROPUESTA PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA
- 5.4. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO
- 5.5. PUNTUACION POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (APOYO AL PERSONAL NACIONAL)
- 5.5.1. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:
- 5.5.2. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:
- 5.6. ACREDITACIÓN COMO MIPYME
- 5.7. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)
6. CAPITULO VI PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA



- 6.1. OFERTA ECONÓMICA
- 6.2. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.
7. CAPÍTULO VII EVALUACIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION DEL CONTRATO
 - 7.1. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA
 - 7.2. INFORME DE EVALUACIÓN
 - 7.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN
 - 7.4. CRITERIOS DE DESEMPATE
 - 7.5. AUDIENCIA PARA APERTURA DEL SOBRE NO. 2 DEL PROPONENTE CALIFICADO EN EL PRIMER LUGAR DE ELEGIBILIDAD
 - 7.6. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE NO. 2)
 - 7.7. ACUERDOS ALCANZADOS
 - 7.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS
 - 7.9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
 - 7.10. DECLARATORIA DE DESIERTA
 - 7.11. RETIRO DE LA PROPUESTA
 - 7.12. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS
 - 7.13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
8. CAPÍTULO VIII CONDICIONES DEL CONTRATO
 - 8.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
 - 8.2. ORDEN DE INICIACIÓN
 - 8.3. OBJETO DEL CONTRATO
 - 8.4. ASUNCION DE RIESGOS PREVISIBLES
 - 8.5. SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA
 - 8.6. GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO
 - 8.7. INDEMNIDAD TRIBUTARIA
 - 8.8. GESTIÓN DE CALIDAD
 - 8.9. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA
 - 8.10. CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS
 - 8.11. DIVERGENCIAS
 - 8.12. CESION Y SUBCONTRATOS
 - 8.13. INFORMACIÓN TRIBUTARIA
 - 8.14. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO
 - 8.15. GARANTÍA ÚNICA
 - 8.16. ANTICIPO
 - 8.17. AJUSTES
 - 8.18. ALCANCE DE LOS TRABAJOS
 - 8.19. PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES
 - 8.20. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL
 - 8.21. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR
 - 8.22. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL CONSULTOR



ALCALDÍA MUNICIPAL
**SAN ANTONIO
DE PALMITO**
NIT.892200312-8

- 8.23. REUNIÓN TÉCNICA Y VISITA AL PROYECTO
- 8.24. VIGILANCIA
- 8.25. COMPROMISO DE LA CONSULTORIA
- 8.26. RECIBO DEFINITIVO
- 8.27. LIQUIDACIÓN
- 8.28. MINUTA DEL CONTRATO

1. CAPITULO I INFORMACIÓN DEL PROCESO

1.1. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- a. El orden de los capítulos y numerales de estos Pliegos no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
- b. Los plazos establecidos en el presente Pliego, se entenderán de conformidad con las definiciones dadas a los términos "Día Calendario", "Día No Hábil" y "Día Hábil", del presente Pliego de Condiciones.
- c. Cuando el Día de vencimiento de un plazo no fuese un Día Hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer Día Hábil siguiente.
- d. Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- e. Las respuestas a las preguntas formuladas por los Proponentes o interesados y publicadas en el SECOP, son de carácter orientador exclusivamente, ya que las mismas no forman parte del presente documento.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Condiciones (incluyendo sus Anexos) y las respuestas a las preguntas formuladas por los Proponentes o interesados, primará el presente Pliego (incluyendo sus Anexos).

1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACION

El objeto, el presupuesto oficial y plazo de los módulos que hacen parte del presente CONCURSO DE MERITOS No. MSAP – CM –004– 2026, corresponden a los siguientes:



Cuadro No. 1 INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS)	UBICACIÓN
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DIAGNÓSTICO, CARACTERIZACIÓN Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE PALMITO, SUCRE	UN (01) MES	\$ 90.000.000,00	Municipio de San Antonio de palmito (Sucre)
TOTAL		\$90.000.000,00	

Las personas interesadas podrán participar como proponentes individuales o plurales (consorcios y uniones temporales), con observancia de los requisitos indicados en el proyecto de Pliego de Condiciones y normas vigentes.

1.2.1. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será el previsto en el cuadro anterior. Dicho plazo será contado a partir de la fecha de la orden de iniciación.

Para efectos de evaluación el plazo del contrato a considerar serán **UN (01) MES**.

1.2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para el proceso, módulo o módulos, es el relacionado en el cuadro anterior. Estos valores incluyen los costos básicos de la consultoría, los costos de personal y otros costos directos relacionados con las labores de consultoría, los ajustes, la contribución del 4 x mil, el valor del IVA, demás impuestos, tasas impositivas.

1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente compromiso presupuestal:

Cuadro No. 2 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

MODULO	NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1	CDP No. 625	20-08-2026	\$ 90.000.000,00

1.4. VIGENCIAS FUTURAS APROBADAS

N/A.

1.5. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo a los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Acuerdo comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	Bienes y servicios \$643.264.000	33. Los servicios de ingeniería y arquitectura – Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación	NO
Guatemala		Bienes, servicios y servicios de construcción \$0	N/A	SI
Estados AELC ¹	SI	Bienes y servicios \$655.366.000	33. Los servicios de ingeniería y arquitectura – Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios \$643.264.000	N/A	NO

Fuente: Manual Acuerdos Comerciales Colombia Compra Eficiente

En conclusión, el Municipio de San Antonio de palmito por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección está obligado por los siguientes acuerdos comerciales: Guatemala.

Adicionalmente se debe tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones –CAN- y el trato nacional por reciprocidad con COSTA RICA.

En consecuencia las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos.

De igual manera, teniendo en cuenta los acuerdos aplicables se debe establecer un plazo no inferior a 30 días entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M – MACPC – 07 publicado por Colombia Compra Eficiente.

¹ Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza



1.6. VEE DURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el MUNICIPIO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

1.7. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La siguiente es la cronología del presente proceso de selección:

Cuadro No. 4 CRONOLOGIA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública.	22 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal
Publicación proyecto de pliego de condiciones y estudios y documentos previos	22 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	5 días de hábiles	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal Asunto: Observaciones Proyecto de Pliegos de Condiciones. Dirección Electrónica: contratacion@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co
Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co .



Publicación del Acto Administrativo que ordena la apertura del presente proceso de selección publicación del pliego definitivo.	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co .
Iniciación del plazo para la presentación de propuestas	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	02 DE OCTUBRE DE 2026	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal Asunto: Observaciones al Pliegos de Condiciones. Dirección Electrónica: contratacion@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de Condiciones.	05 DE OCTUBRE DE 2026	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co .
Plazo máximo para publicar ADENDAS.	05 DE OCTUBRE DE 2026	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co .
Cierre del plazo del concurso de méritos	07 DE OCTUBRE DE 2026 Hora: 08:30 a.m. El reloj con base en el cual se definirá la hora de cierre, es el de la Superintendencia de Industria y Comercio.	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal
Evaluación de las ofertas	DENTRO DE LOS 3 DIAS HABILIES SIGUEINTES A LA PRESENTACION DE OFERTAS	
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	DENTRO DE LOS TRES (03) DIAS HABILIES SIGUEINTES A LA PRESENTACION DE OFERTAS	Dirección Electrónica de Consulta: Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal www.contratos.gov.co
Traslado del informe de evaluación de las propuestas	TRES (03) DIAS HABILIES SIGUEINTES A LA PUBLIACION DEL INFORME DE EVALUACION	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	DENTRO TRES (03) DIAS HABILIES SIGUEINTES A LA PUBLIACION DEL INFORME DE EVALUACION	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal Dirección Electrónica: contratacion@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co



Publicación del documento "Respuesta a las observaciones formuladas a los informes de evaluación de las ofertas" y establecimiento del orden de elegibilidad.	EL DIA HABIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION	Dirección Electrónica de Consulta: www.contratos.gov.co
Reunión en la cual se efectuará la apertura del Sobre No. 2. (oferta económica) del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad (1)	EL DIA HABIL SIGUIENTE A LA RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION SI HUBO	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal
Acto administrativo de adjudicación o Declaratoria de desierto del Concurso de méritos	El día de la Audiencia o dentro de los Tres (3) días siguientes.	Dirección Electrónica de consulta: www.contratos.gov.co
Firma del Contrato	El día de la Audiencia o dentro de los Tres (3) días siguientes.	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal
Entrega de la Garantía	Dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato	Dirección Física de Consulta: Secretaría de planeación, Ubicada en la Cra. 7 No. 06 -08 Plaza principal
Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato	Dirección Electrónica: www.contratos.gov.co
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aprobación de Garantía	Dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de la pólizas	
Acreditación pago de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato	
Registro Presupuestal	Dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato	

- Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal abrirá la propuesta económica y revisará con el oferente calificado en el segundo del orden de elegibilidad su propuesta.

Nota: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

1.8. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de

referencia y de conveniencia pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

Glosario General:

Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicación: Decisión emanada del MUNICIPIO por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Análisis del Sector: Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Aportes Legales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Capacidad Organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.



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.

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Contrato de Concesión: Se entienden como aquellos definidos a la luz de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en donde se entenderán incluidos para efectos del presente proceso de selección aquellos de obra pública cuya modalidad de pago se difiere en varias vigencias, así como los proyectos de asociación público privada, proyectos de renovación urbanística o similares en los cuales la Entidad Pública encargue a un privado la posibilidad de ejecutar una obra pública independiente de la modalidad de retribución o pago.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

MUNICIPIO: Entiéndase por el Municipio de San Antonio de palmito, Encargado de iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación el proceso de selección, por lo cual, se adelantará bajo su responsabilidad la evaluación de las Propuestas que se presenten y

adjudicará los Contratos. En el presente pliego de condiciones se podrá denominar como la ENTIDAD o El MUNICIPIO.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.

Fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.

Fecha de terminación de la ejecución del contrato: Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el, artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Interesado(s): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociada entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

Licitación: Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses del MUNICIPIO para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Módulo o Módulos: Corresponde a los Módulos, que contienen la licitación que serán objeto de Adjudicación.



Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

Oferta Económica: Es el componente económico de la Propuesta presentada por el Proponente bajo el Formato No. 1, en los términos de estos Pliegos.

Oferta Técnica: Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente que cumple con los requisitos señalados en este Pliego.

Pesos Colombianos, Pesos o \$: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consortio o Unión Temporal).

Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

Proyecto de Pliego de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular



su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

PUC: Portal Único de Contratación.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Requisitos Habilitantes: Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.

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.

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Subcontratante: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.

Subcontratista: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica.

Unión temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

Valor del Contrato: Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.

2. CAPITULO II: CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA

Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las normas y demás disposiciones vigentes que se relacionan en el pliego de condiciones.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en EL MUNICIPIO, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Licitación. No obstante, EL MUNICIPIO, entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a. Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en el concurso de méritos).
- b. Dirección y teléfono de notificación, y
- c. Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en el Concurso de Méritos decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

2.1. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en la secretaria planeación, ubicada en la Kra 7 no 06 -08; o a través del SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) o página o sistema electrónico que haga sus veces.

2.2. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Las comunicaciones en el desarrollo del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito o por medio de correo electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la Alcaldía Municipal de San Antonio de palmito, en la secretaria planeación, ubicada en la Kra 7 no 06 -08, entre las 8:00 am, y las 5:30 pm.

La fecha y hora de recepción en EL MUNICIPIO, de documentos enviados por interesados o Proponentes, por correo certificado, serán las registradas por EL MUNICIPIO en los documentos respectivos o en el (los) sobre(s) que los contenga el momento de su recibo en el lugar indicado en este documento. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen por correo certificado, sean recibidos en EL MUNICIPIO dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratacion@sanantoniodepalmito-sucre.gov.co

La fecha y hora de recepción en EL MUNICIPIO de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el servidor del MUNICIPIO, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes, adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos en EL MUNICIPIO dentro de los plazos y horas límite establecidos en este documento para el recibo de aquellos.

Los correos electrónicos expedidos con ocasión del trámite del Concurso de Méritos, serán registrados y almacenados por EL MUNICIPIO para su futura consulta.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

La Alcaldía Municipal de San Antonio de palmito, responderá las comunicaciones que reciba por escrito o por correo electrónico, a la dirección señalada en la comunicación respectiva.

2.3. RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE CONSULTORIA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes Aplicables, en especial por la Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, los Códigos Civil y de Comercio, en lo que sean aplicables, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la Ley Aplicable, se presumen conocidas por todos los Proponentes. En especial se aplicará la reglamentación del concurso de méritos prevista en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de planeación nacional”, a través del cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen el sector, entre las que se encuentra el Decreto 1082 de 2015, derogado en virtud de la compilación².

Respecto de los fundamentos del proceso de selección y su modalidad, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Según lo señalado en el artículo transcrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, señala que el concurso de méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores e interventores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que “Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993”.

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una CONSULTORIA, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la entidad debe seleccionar al Consultor mediante la modalidad de concurso de méritos.

² “artículo 3.1.1 Derogatoria Integral. Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en el. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Administrativo de Planeación Nacional que versan sobre las mismas materias, con excepción, exclusivamente de los siguientes asuntos.(...)” Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente podrá presentar Propuesta para el presente Concurso de Méritos, sin embargo:

- a. Solo un Proponente sólo podrá resultar Adjudicatario del proceso de selección.
- b. En el evento en que un Proponente se presente al proceso de selección, solo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación la Propuesta que se relaciona en la Carta de Presentación de las Propuestas.
- c. Ninguno de los miembros que integran un Proponente Plural, que hayan formulado Propuesta para el presente proceso de selección, podrán participar individualmente o a través de otras formas asociativas, o a través de su matriz o sociedades controladas por su matriz o el Proponente, o con terceras personas para presentar Propuestas para este mismo proceso ofertado, so pena de resultar incurso en causal de rechazo prevista en el Pliego de Condiciones.

2.5. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como los Anexo técnico definitivo adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

Igualmente, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

2.6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con la normativa vigente, la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, realizada por la Entidad se publicará con los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones, para que sean revisados por los interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación de

proyecto de pliegos y deberán darlas a conocer al MUNICIPIO en físico o por correo electrónico.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EFECTUADA POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y ADENDAS.

2.7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. El MUNICIPIO no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario de un Contrato de consultoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

2.8. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Será responsabilidad de los Proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán los Contratos de consultoría respecto de los cuales estén interesados en presentar Propuesta.

Los Proponentes deberán 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, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con el Contrato y los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones

de transporte a los sitios de trabajo. Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones climáticas, de pluviosidad, topográficas y geológicas, las características de los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios y Documentos Previos y en el Contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos debe ser tenida en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en el Contrato.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte del MUNICIPIO, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso de Méritos Abierto que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han hecho un cuidadoso examen de los todos los aleas del proyecto y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos, los cuales se incluyen en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

2.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

EL MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos y antes del Cierre del Concurso de Méritos, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

- a. Identificación del Concurso de Méritos a la que se refieren;
- b. Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
- c. Haber sido recibidas por EL MUNICIPIO en la dirección física o de correo electrónico y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por correo electrónico y recibido oportunamente en EL MUNICIPIO, deberán publicarse en la página del SECOP.

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por el medio (correo electrónico, correo certificado o entrega directa de documento impreso) elegido por el interesado para radicar observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre del Concurso de Méritos.

2.10. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, el MUNICIPIO expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

El MUNICIPIO hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un día anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente Concurso de Méritos tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “ (...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos

requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)”. (La subraya no es del texto).

El numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)”

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.” (La subraya no es del texto).

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado³, indicados en los documentos y estudios previos, **el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes,** en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad” le podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el

³ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 250002326000200201606-01

CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA SUBSECCION C Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO Bogotá D.C., noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014) Radicación número: 25000-23-26-000- 1996-12809-01(27986)

término que al efecto les fije en el requerimiento. En todo caso dicho término no podrá ser inferior al otorgado en la subsanabilidad inicial.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

2.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de:

Números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28

Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71

Línea transparente del programa, números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 7556

Correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co

Sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co.

Correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho al MUNICIPIO en:

Portal de Internet: <http://www.sanantoniodepalmito-sucre.gov.co/>

3. CAPITULO III: ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

3.1.1. SOBRE No. 1

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de Experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Experiencia, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario de Experiencia, contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario Físico.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por NO APORTADO, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

3.1.2. SOBRE No. 2

En este sobre el proponente deberá incluir: la propuesta económica debidamente diligenciada y suscrita para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario No. 1, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario No. 1, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario No. 1, contenidos en el CD, prevalecerá la información consignada en los Formularios físicos.

Cuando en la propuesta (Sobre No. 2) no reposen el Formulario No. 1, en medio físico; será RECHAZADA, independientemente que los mismos se hayan aportado en medio magnético.

3.2. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar los sobres debidamente cerrados, separados e identificados, correspondientes a un (1) original del Sobre No. 1 en el cual deberá anexarse el medio magnético contentivo de los contratos relacionados en el Formulario de experiencia, y dos (2) copias del mismo indicando en cada sobre si es original o copia. Y un Sobre No. 2. Original.

Los documentos que conforman el original de los Sobres No. 1 y No. 2 y las dos (2) copias del Sobre No. 1, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en

medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta y cada una de ellas conformará un folio.

Solo se recibirá una propuesta (sobres No. 1 y No. 2 con sus respectivas copias) por proceso de selección, en caso de presentarse para varios, al momento del cierre se deberá dejar constancia para que proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento 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, para ser tenido en cuenta el documento por el MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P:

"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el MUNICIPIO podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto les fije el MUNICIPIO, so pena del rechazo de la propuesta.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el MUNICIPIO, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

Se entenderán recibidas por el MUNICIPIO las ofertas que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, secretaria general Municipal de san Antonio de palmito, ubicada en la kra 7 no 06 - 08,

en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del MUNICIPIO.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el MUNICIPIO podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original así como sus copias, por lo tanto, el MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

NOTA: El MUNICIPIO para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "De las personas inhabilitadas por razón de la presentación de otras ofertas - para efectos de establecer cuándo el oferente es inhábil en virtud de los literales g) y h) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales".

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE PALMITO

CRA 7 NO 06 - 08

Secretaria de planeación

palmito - Sucre

Referencia: concurso de méritos No.

Objeto:

Sobre No. .

Nombre del Proponente

Identificación del Proponente

Nombre del Representante Legal e Indicar si es original o copia

3.3. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10° de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de licitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano.

De conformidad con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por el ente rector en materia de contratación estatal COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos para ello) legalizados aquellos documentos privados emitidos en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

3.4. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que en etapa de evaluación (siempre y cuando no supere los términos de la Ley), hasta no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de Octubre de 2014, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

3.5.1. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

3.5.2. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el sub numeral 3.5.a. del presente pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

3.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

3.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

3.8. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el MUNICIPIO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el MUNICIPIO, 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 debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el MUNICIPIO no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

3.9. INFORMACIÓN INEXACTA

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar integralmente la exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes cualquier situación en el caso de haberse aportado información no veraz o haberse alterado de cualquier forma el original.

3.10. INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

3.11. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, salvo que se trate de un proceso por módulos, en el cual se permitirá el ofrecimiento a uno o a varios módulos, sin que sea posible presentar propuesta parcial dentro de un mismo módulo, es decir, aquella presentada por una parte del objeto del módulo o del alcance del mismo.

3.12. POTESTAD VERIFICATORIA

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

3.13. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE No. 1

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura hasta la fecha y hora determinada para el cierre.

Los Sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en el sitio dispuesto por la entidad.

La apertura del Sobre No. 1 se efectuará en acto público, por parte de los funcionarios del MUNICIPIO. De lo anterior se levantará un acta suscrita por los asistentes, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

Los funcionarios del MUNICIPIO verificarán que cada Sobre No. 2 esté debidamente sellado, el cual procederá a ser custodiado por la ENTIDAD, con el fin de ser verificados el día de la reunión de apertura del Sobre No. 2, prevista en la cronología de este pliego de condiciones.

El MUNICIPIO no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus Propuestas.

El original y las copias de las Propuestas se distribuirán de la siguiente manera:

- El original y una copia del Sobre No. 1 en la secretaria de Planeación Municipal.
- El original del Sobre No. 2 y la segunda copia del Sobre No. 1, se resguardarán en el sitio que la Entidad disponga para tal fin.

3.14. EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

El Personal Obligatorio Mínimo debe ser presentado de manera obligatoria una vez Adjudicado el Contrato de Consultoría.

El Personal Obligatorio Mínimo deberá ser acreditado, por el adjudicatario del proceso, mediante la presentación de las respectivas hojas de vida con sus soportes (Formación académica, experiencia general y específica) al supervisor del contrato en los tiempos establecidos en el numeral 8.22 PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR del presente pliego de condiciones.

4. CAPITULO IV: REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el MUNICIPIO tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si el MUNICIPIO requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por el MUNICIPIO con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

4.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

4.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como:

- a. personas naturales nacionales o extranjeras.
- b. personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso; Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Todos los Proponentes deben:
 - i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
 - ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
 - iii. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
 - iv. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
 - v. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
 - vi. 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
 - vii. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo proceso de Selección, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MUNICIPIO no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

4.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación 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 propuesta 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 número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, 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 las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Con la carta de presentación 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.

4.3. ACREDITACION COMO MIPYMES. (Este numeral aplica, en el evento que se haya publicado acto administrativo por el cual se limita a Mipyme).

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y cuando de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015, el proceso sea limitado a MIPYME, es necesario que estas, aporten los siguientes documentos:

1. Certificación expedido por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste que Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente

2. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer el Domicilio de la Mipyme, y se acredite que su fecha de constitución es superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de propuesta.

El domicilio de las Mipyme debe coincidir con el lugar de ejecución del contrato, el cual se encuentra establecido en el presente documento.

El interesado acreditará en los términos aquí previstos que su domicilio está en el Departamento en el cual deba ejecutarse el contrato.

De conformidad con el inciso segundo del Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 en las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas Mipyme, consorcio o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

4.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
- b. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus

integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

- c. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- d. Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
- e. Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y

ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

- f. Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y dos (2) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.
- g. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PUBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

4.5. APODERADOS

4.5.1. APODERADOS DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL

La propuesta podrá ser presentada directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual se deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el cual se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de éste proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- a. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
- b. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MUNICIPIO en el curso del presente proceso.
- c. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- d. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

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

4.5.2. APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.6. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.6.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- a. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- b. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

- c. La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- d. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACION GENERAL.
- e. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.
- f. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO.
- g. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- h. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro

Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

4.6.2 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- a. Nombre o razón social completa.
- b. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- c. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o
aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- d. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- g. Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y

oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

4.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

4.7.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- b. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, **es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes** del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

4.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el MUNICIPIO.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

4.8.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO 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:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. 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.
- 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.

4.8.2. 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, además indicando el número de identificación y objeto del proceso.

La Vigencia de la Garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el MUNICIPIO 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, 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.

4.8.3. 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.

4.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

- a. El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En todo caso debe anexar a la certificación los recibos de pago de los últimos cuatro (4) meses, pagados, donde muestre la entidad bancaria y la empresa recaudadora a la cual se le hizo el pago.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- b. El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la



presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar

(Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En todo caso debe anexar a la certificación los recibos de pago de los últimos cuatro (4) meses, pagados, donde muestre la entidad bancaria y la empresa recaudadora a la cual se le hizo el pago.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- c. El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre.

En todo caso debe anexar a la certificación los recibos de pago de los últimos cuatro (4) meses, pagados, donde muestre la entidad bancaria y la empresa recaudadora a la cual se le hizo el pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales y CREE, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El MUNICIPIO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado e MUNICIPIO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso

de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

4.10. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la presente Licitación Pública, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente Licitación Pública o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

4.11. DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

El proponente deberá allegar junto con su oferta Certificado del sistema de Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

4.12. CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

4.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

4.14. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de: índice de capital de trabajo demandado, liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y patrimonio.

4.15. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

4.15.1. CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO (CTd):

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros:

FORMULA GENERAL:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al 100% DEL capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq 100\% CTd$$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

FORMULA:

$$CTd = 100\% PO$$

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

4.15.2. LIQUIDEZ:

Deberá ser mayor o igual a uno (1.0) veces.

FORMULA:

$$LIQUIDEZ = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1,00$$

4.15.3. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Deberá ser menor o igual a cero coma setenta (0,70)

FORMULA:

$$NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0,70$$

4.15.4. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:

Deberá ser mayor o igual a uno coma cinco (1,5)

FORMULA:

$$RAZON DE COBERTURA DE INTERESES = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos intereses}} \geq 1,5$$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.15.5. PATRIMONIO:

Deberá ser igual o superior al 100% Presupuesto Oficial del proceso al cual presenta propuesta

FORMULA:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total} \geq 100\%Po$$

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

4.15.6. CONSIDERACIONES PARTICULARES

- La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera del mejor año fiscal registrado, para las empresas que hayan realizado la renovación de su registro al momento del cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
- Para Sociedades constituidas en el año 2026, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

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

4.16. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte del mejor año fiscal registrado, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.17. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio

vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

4.18. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

4.18.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

4.18.1.1. Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

Debe ser mayor o igual a cero coma cero uno (0,01):

FORMULA:

$$ROE = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 0,01$$

4.18.1.2. Rentabilidad del Activo (ROA)

Debe ser mayor o igual a cero coma cero uno (0,01).

FORMULA:

$$ROA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 0,01$$

4.18.1.3. Consideraciones Particulares

- La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera del mejor año fiscal registrado, para las empresas que hayan realizado la renovación de su registro al momento del cierre del presente proceso, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
- Para Sociedades constituidas en el año 2026, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

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

4.18.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa



del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte del mejor año fiscal registrado, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.18.3. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- a. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- b. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio

vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

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

4.19. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo, el personal relacionado en el Anexo Técnico (Requerimientos Técnicos).

LOS PORCENTAJES MENSUALES DE PARTICIPACION DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES O EXPERTOS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO SE ENCUENTRAN DISCRIMINADOS EN EL ANEXO – FORMULARIO No.1.

5. CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARACION Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. CRITERIOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (Para persona naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder máximo UN (01) contrato terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que haya contenido la ejecución de:

FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y/O DIAGNOSTICO DE FUENTES HIDRICAS, TRATAMIENTO, SANEAMIENTO Y/O COMPONENTE AMBIENTAL.

NOTA 1: EL VALOR SUMADO DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS DEBERÁ SER IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

NOTA 2: Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor aportado como experiencia a considerar será la equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer.

NOTA 3: Para efectos de la acreditación de ejecución de la CONSULTORIA a que se refiere el presente numeral, la experiencia podrá ser validada, mediante los documentos

establecidos en el presente pliego de condiciones, por regla general a partir de las actividades ejecutadas; de igual manera podrá acreditar la ejecución a partir del objeto contractual, siempre y cuando este se enmarque dentro del requerimiento de experiencia indicado. En todo caso, deberá certificarse expresamente por el contratante con independencia de encontrarse en el objeto contractual.

NOTA 4: El proponente que dentro de su propuesta técnica no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten los requisitos de experiencia establecidos para los máximo un (01) contrato, se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos, y no podrá resultar adjudicatario del presente proceso de selección; en este caso la propuesta SERÁ OBJETO DE RECHAZO.

EXCLUSIONES

Para el presente proceso se excluyen los contratos de Consultoría cuya ejecución se haya limitado única y exclusivamente a:

- Para efectos de la acreditación de experiencia, NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS EN CONSULTORIA.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar máximo un (01) contrato terminado que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en la clasificación solicitada en el presente proceso, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción.
- Para el presente proceso el o los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia, deben tener un porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal MINIMO del VEINTICINCO (25%) cada uno.
- Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben encontrarse clasificados en los códigos del "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en las siguientes clasificaciones, así:

<u>segmentos</u>	<u>familia</u>	<u>clase</u>	<u>nombre</u>
80	10	15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	13	15	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS



77	10	15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
----	----	----	---------------------------------

- Que los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia se encuentren terminados.

5.2. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DECRETO 1860 DEL 2021.

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (Para persona naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder máximo dos (02) contratos terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que haya contenido la ejecución de:

FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y/O DIAGNOSTICO DE FUENTES HIDRICAS, TRATAMIENTO, SANEAMIENTO Y/O COMPONENTE AMBIENTAL.

NOTA 1: EL VALOR SUMADO DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS DEBERÁ SER IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

NOTA 2: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor aportado como experiencia a considerar será la equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer.

NOTA 3: Para efectos de la acreditación de ejecución de la CONSULTORIA a que se refiere el presente numeral, la experiencia podrá ser validada, mediante los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, por regla general a partir de las actividades ejecutadas; de igual manera podrá acreditar la ejecución a partir del objeto contractual, siempre y cuando este se enmarque dentro del requerimiento de experiencia indicado. En todo caso, deberá certificarse expresamente por el contratante con independencia de encontrarse en el objeto contractual.

NOTA 4: El proponente que dentro de su propuesta técnica no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten los requisitos de experiencia establecidos para los máximo un (01) contrato, se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos, y no podrá resultar adjudicatario del presente proceso de selección; en este caso la propuesta SERÁ OBJETO DE RECHAZO.

EXCLUSIONES

Para el presente proceso se excluyen los contratos de Consultoría cuya ejecución se haya limitado única y exclusivamente a:

- Para efectos de la acreditación de experiencia, NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS EN CONSULTORIA.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar máximo un (01) contrato terminado que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en la clasificación solicitada en el presente proceso, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción.
- Para el presente proceso el o los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia, deben tener un porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal MINIMO del VEINTICINCO (25%) cada uno.
- Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben encontrarse clasificados en los códigos del “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” en las siguientes clasificaciones, así:

<u>segmentos</u>	<u>familia</u>	<u>clase</u>	<u>nombre</u>
80	10	15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	13	15	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
77	10	15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

- Que los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia se encuentren terminados.

El MUNICIPIO realizará la calificación de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de este pliego de condiciones, los puntajes para cada uno de los proponentes.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación y dentro de los rangos de ponderación establecidos, así:



CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
CALIDAD	48,50 / 48,75 ⁴
EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO	40
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PUNTAJE POR INCLUSION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
EMPRESIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	0,25
MYPIMES	0,25
TOTAL	100

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

Cuadro No. 6A Criterios de Calificación de Experiencia del Proponente

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
CALIDAD	48,50 / 48,75 ⁵
EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO	40
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PUNTAJE POR INCLUSION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
EMPRESIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	0,25
MYPIMES	0,25
TOTAL	100

✓ **FACTOR CALIDAD:**

- **PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN, METODOLÓGICA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN		
El proponente deberá entregar un plan integral de gestión de la obra, basado en las NTC ISO 9001, 14001 y 45001		
SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		
El sistema de gestión de calidad para cumplir y garantizar todos los argumentos anteriores, debe tener los siguientes componentes a los cuales se le asignara el siguiente puntaje:		
ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE

⁴ En los procesos limitados a MiPymes, el valor del puntaje se sumará a la experiencia específica.

⁵ En los procesos limitados a MiPymes, el valor del puntaje se sumará a la experiencia específica.



1	GENERALIDADES	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	3
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	
	MISION, VISION, VALORES	
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	
	ENFOQUE AL CLIENTE	
	POLÍTICA	
	ORGANIGRAMA	
2	PLANIFICACIÓN	
	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	5
	OBJETIVOS DE CALIDAD	
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	
3	APOYO	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	3
	INFRAESTRUCTURA	
	AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	
4	OPERACIÓN.	3
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA	
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	
5	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	3
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	
	REVISION POR LA DIRECCION	
	AUDITORÍA INTERNA	
6	MEJORA	2
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	
	MEJORA CONTINUA	
	Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar	

El sistema de gestión de la calidad debe ser firmado o avalado por un Ingeniero con especialización en Calidad y certificado como auditor interno de Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015, para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación vigente de la matrícula profesional actualizada a la fecha de cierre del proceso (cuando ello aplique), diploma de pregrado, diploma de especialista y diploma de auditor interno según la norma ISO 9001:2015), si el profesional no firma y/o no aporta a todos los documentos aquí requeridos, se le asignará una puntuación de cero (0.0) puntos a todos los requisitos del Sistema de gestión de la calidad.



TOTAL	19
--------------	-----------

METODOLÓGICA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO		
ÍTEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	Procedimiento Para La Consultoria	2
2	Procedimiento Para La Gestión De Personal.	2
3	Procedimiento Auditorías Internas	2
4	Procedimiento Salidas No Conforme.	2
5	Procedimiento De Acciones Correctivas Preventivas Y De Mejora	2
6	Procedimiento Gestión Del Cambio	2
7	Procedimiento, determinación, riesgos y oportunidades	2
8	Controles Y Seguimientos	2
8.1	Actividades Técnicas	
8.2	Actividades Administrativas y Financieras	
8.3	Actividades de control	
TOTAL		16
Las tres (3) actividades derivadas del ítem 8, deben estar definidas en las siguientes fases del proyecto a ejecutar:		
•	Preliminares e iniciación del contrato	
•	Desarrollo y ejecución de la consultoría	
•	Recibo de la consultoría	
Los procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar		

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	Documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en donde estén definidos claramente los objetivos de la política de SST, las obligaciones de los trabajadores, la ARL y el empleador.	5,5 /5,75



2	Documento que contenga la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades y anexar el certificado del título de formación de profesional, especialista o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y constancia de la existencia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	2
3	Procedimiento de autoevaluación al SG-SST, con el formato de Autoevaluación SG-SST	3
4	Procedimiento para rendición de cuentas en SST	
6	Formato de seguimiento a objetivos e indicadores (estructura, proceso, resultado)	
7	Formato de ficha técnica de indicadores	
8	Formato de registro estadístico ATEL y ausentismo	
9	Política de Seguridad y Salud en el trabajo	
11	Formato de asignación de presupuesto y recursos, Asignación de responsabilidades en el SG-SST	3
14	Procedimiento para simulacros de emergencia	
15	Procedimiento de Gestión de contratistas	
16	Procedimiento de inducción y reinducción.	
20	Procedimiento para la conformación del COPASST	
21	Procedimiento de evaluaciones médico-ocupacionales, Formato de auto reporte condiciones de trabajo y de salud	
23	Procedimiento de Investigación incidentes y ATEL, Formato de Investigación incidentes y ATEL	
27	Procedimiento para la revisión por la alta dirección	
29	Reglamento de Seguridad e Higiene industrial, Reglamento interno de trabajo	
32	Programa de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud.	
33	Programa de promoción de estilos de vida y entornos de trabajo saludables	
	Los procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar	
El Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe ser firmado por ingeniero especialista en Salud Ocupacional, para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de la matrícula profesional (cuando ello aplique), diploma de pregrado, diploma de especialista y licencia vigente en Salud Ocupacional) si el profesional no firma y/o no aporta todas la certificaciones aquí requeridas, se le asignara una puntuación de 0 a todos los requisitos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.		



TOTAL	13,5
--------------	-------------

✓ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Para efectos de la acreditación de los requisitos de los profesionales que se presenten para optar a la obtención de puntaje en el criterio "Experiencia del Equipo de Trabajo", los profesionales presentados a los cargos de:

CANTIDAD	CARGO
1	DIRECTOR
1	INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA
1	PROFESIONAL SOCIAL
1	TOPOGRAFO

Deberán cumplir con los requisitos, que se indican a continuación:

1. Poseer matrícula profesional vigente de:

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	DIRECTOR	Profesional especialista en áreas relacionada con recursos hídricos y/o ambientales y/o afines
1	INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	Profesional en Ingeniería civil o afín con especialización en hidráulica o afines
1	PROFESIONAL SOCIAL	Profesional en psicología, trabajo social y/o afines
1	TOPOGRAFO	Profesional, técnico o tecnólogo en topografía

2. Tener la siguiente Experiencia Especifica Mínima:

CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CARGO	VALOR
DIRECTOR	TP*+ES**+40MEPR ***	DIRECTOR	50%PO EN CASO DE ACREDITARSE CON CONTRATOS
INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	TP*+ES**+24MEPR ***	INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA	50%PO EN CASO DE ACREDITARSE CON CONTRATOS
PROFESIONAL SOCIAL	TP*+ES**+24MEPR ***	PROFESIONAL SOCIAL	50%PO EN CASO DE ACREDITARSE CON CONTRATOS
TOPOGRAFO	TP*+ES**+12MEPR ***	TOPOGRAFO	50%PO EN CASO DE ACREDITARSE CON CONTRATOS

*TP: Tarjeta Profesional [Título Profesional]; **ES: Especialización; ***MEPR: Meses de Experiencia Profesional Relacionada *TFT: Título de Formación Técnica o Tecnológica; **MER: Meses de Experiencia Relacionada; *SES: Semestres de Estudios Superiores; TAEFTP: Terminación Aprobada de Estudios de Formación Técnica Profesional; TB: Título de Bachiller.

Para efectos de valorar la formación académica de los profesionales señalados en el presente numeral, los profesionales propuestos deberán adjuntar carta de compromiso en la que conste que en el evento de resultar adjudicatario el proponente, éste prestará sus servicios durante el término de ejecución del contrato (ver anexo CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES). Dicha carta debe venir acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
- Copia de la matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional
- Copia del acta de grado y/o diploma, que lo certifique como profesional.
- Copia de los títulos de postgrado (doctorado y/o maestría y/o especialización), acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado; de lo contrario no se tendrán en cuenta.

Para efectos de valorar la experiencia específica de conformidad con las definiciones establecidas en el glosario del presente proceso de selección, se realizará mediante certificado emitido por la persona natural y/o jurídica contratante, y/o de la entidad contratante del proyecto; que contenga como mínimo la siguiente información:

- Contratante
- Nombre del proyecto y/o objeto del contrato.
- Objeto del contrato.
- Cargo desempeñado.
- La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara como fecha de iniciación el primer día del mes.
- La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara como fecha de terminación el último día del mes.

Adicionalmente:

- En el caso que la experiencia aportada por los profesionales haya sido en proyectos derivados de contratos con Entidades Estatales, en los cuales los profesionales no tengan una relación directa con la Entidad, debe aportar

Certificación y/o Acta de Entrega o Recibo Definitivo y/o Acta de Liquidación del proyecto ejecutado que se pretende acreditar suscrito por la entidad contratante.

En todo caso, dentro de los documentos aportados se deben establecer la Fecha de Inicio y la Fecha de Terminación del proyecto, para calcular la permanencia de los profesionales dentro del plazo de ejecución del contrato acreditado (tiempo laborado dentro del contrato / tiempo de ejecución del contrato).

El MUNICIPIO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como RECHAZADA la propuesta, dando aplicación a la causal No. 2 del numeral 6.4 del presente pliego de condiciones.

NOTA 1: Los requisitos relativos a la experiencia específica no serán ponderados.

1. COORDINADOR

EXPERIENCIA GENERAL

Para el profesional propuesto como COORDINADOR la experiencia general se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El puntaje máximo otorgado será de 10 Puntos, asignados de la siguiente manera:

Acreditar seis (06) a diez (10) años de experiencia general: 10 Puntos.

Acreditar menos de tres (03) a seis (06) años de experiencia general: = 5 Puntos.

Acreditar menos de tres (03) año de experiencia general: = 0 Puntos

2. INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA

EXPERIENCIA GENERAL

Para el profesional propuesto como INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA la experiencia general se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El puntaje máximo otorgado será de 10 Puntos, asignados de la siguiente manera:

Acreditar seis (06) a diez (10) años de experiencia general: 10 Puntos.

Acreditar menos de tres (03) a seis (06) años de experiencia general: = 5 Puntos.

Acreditar menos de tres (03) año de experiencia general: = 0 Puntos

3. PROFESIONAL SOCIAL

EXPERIENCIA GENERAL

Para el profesional propuesto como PROFESIONAL SOCIAL la experiencia general se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El puntaje máximo otorgado será de 10 Puntos, asignados de la siguiente manera:

Acreditar seis (06) a diez (10) años de experiencia general: 10 Puntos.

Acreditar menos de dos (02) a cinco (05) años de experiencia general: = 5 Puntos.

Acreditar menos de un (01) año de experiencia general: = 0 Puntos

NOTA 1: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complementa.

NOTA 2: En caso que el proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este pliego de condiciones, para otorgar el puntaje, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la propuesta.

NOTA 3: El proponente que dentro de su propuesta técnica no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten la formación académica y/o de experiencia requeridas en el pliego de condiciones de los coordinadores y los profesionales de apoyo, no cumpla con el perfil requerido se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos, en este caso la propuesta no será objeto de RECHAZO.

NOTA 4: Sin perjuicio del no ofrecimiento de la experiencia general de los profesionales ponderables dentro de su propuesta técnica, el proponente adjudicatario deberá aportar

la experiencia específica mínima requerida de estos profesionales establecidos en el anexo técnico de personal mínimo requerido, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

NOTA 5: En caso que DOS (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta técnica el mismo profesional, se les asignará por dicho profesional un puntaje igual a cero (0) puntos; este caso la propuesta no será objeto de RECHAZO.

NOTA 6: No se aceptaran auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales.

NOTA 7: los profesionales requeridos no podrá acreditar contratos que se hayan ejecutado simultáneamente, ya que requiere una dedicación del 100% en cada contrato.

NOTA 8: Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad contratante o por la persona natural contratista o el representante legal del contratista, consorcio o unión temporal.

✓ **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

El componente denominado “Estimulo a la industria nacional “tendrá una asignación máxima de puntaje equivalente a diez (10) puntos. Los cuales se asignarán de la manera como se expone en adelante. Esto se establece en seguimiento a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, modificado parcialmente por el Decreto 680 de 2021, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas. La puntuación se asignará aplicando las siguientes reglas:

PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

Se entiende por BIENES NACIONALES los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN, que son aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano, los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y los bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

De conformidad con lo anterior y atendiendo a que el presupuesto y estudios previos del presente proceso, no se identificaron bienes nacionales representativos, el municipio no asignará puntaje para el presente ítems.

Se entiende por SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por personas natural colombiana o residente en Colombia; Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos, se entiende como un servicio el presente proceso, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.
- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a: a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación; b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y, a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Verificado lo anterior la entidad asignará un total de 10 puntos una vez verificada la documentación allegada en su propuesta.

En caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignará el puntaje de 10 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros con o sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:

Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales, técnicos u operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje como se establece a continuación:

- Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán cincuenta (50) puntos, si incorpora componente Colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor al 50% del total requerido.
- Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.
- La no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignará 0 puntos.

Para asignar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento las situaciones antes descritas.

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

Los puntos por la promoción de la incorporación de componente Nacional se otorgarán en proporción al porcentaje de participación del integrante extranjero sin derecho a trato nacional.

NOTA: Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente Nacional cuando el proponente singular no haya recibido puntaje alguno por promoción de bienes y servicios Nacionales, o cuando el proponente en consorcio o unión temporal este conformado por nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional.

✓ OTORGAMIENTO PUNTAJE POR INCLUSION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD⁶

Se asignara 1 punto en los casos en que se acredite que para el desarrollo del contrato que pretenda celebrarse y durante toda la ejecución del mismo, la inclusión de trabajadores con discapacidad perteneciente a la región, 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. El proponente debera 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

⁶ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/decreto_392_del_26_febrero_de_2018.pdf

si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación

El Interventor o supervisor, tendrá la obligación especial de verificar que dicho compromiso sea cumplido por parte del contratista.

✓ **PUNTAJE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.**

Se otorgará un puntaje adicional de 0,25, a los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje adicional solo se aplicará 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 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

✓ **PUNTAJE PARA MIPYME.**

Se otorgará un puntaje adicional de 0.25, a los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten la condición de Mipyme de conformidad a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021).

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme (artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021) y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA se encuentran inscritos en el RUP. La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

La información sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.



El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Experiencia, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario de Experiencia, contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por NO APORTADO, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético. Por lo anterior, el citado documento no es subsanable por tratarse de un criterio de puntuación.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma; de los cuales aquellos que se indiquen en el RUP se acreditarán, por regla general, mediante la información allí inscrita (para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción):

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"
- Principales actividades ejecutadas
- Las áreas, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (EN CASO QUE APLIQUE)
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.



Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validará la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomara como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o Recibo Final.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE)

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la fórmula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

O debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

O debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión

y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA (o impuestos que haga sus veces), que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el MUNICIPIO deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

5.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, Vigente y en Firme.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la entidad verificará que los contratos relacionados en el formulario de experiencia se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso en que de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida para efectos de valoración de la experiencia, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada.

5.3.1.1. CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se podrán aportar uno o alguno de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

V. Acta Final de Pago

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

VI. Acta de Inicio o la Orden de inicio

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

VII. Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión.

VIII. Certificación de experiencia del Contrato de Consultoría

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

IX. Acta de Liquidación de Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

X. Acta de Entrega y recibo Definitivo de Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

XI. Acta de Terminación de Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

XII. Acta Final de Pago de la Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

XIII. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

XIV. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

XV. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptaran documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de

experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique como mínimo el mes y año de iniciación y el mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 4: Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restará del tiempo total del contrato, el cual será

calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

5.2.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- Principales actividades ejecutadas
- Las áreas, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (EN CASO QUE APLIQUE)
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.



- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).

No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomara como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o Recibo Final.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE O debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones).

No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

O debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses).

O debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.



NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA (o impuestos que haga sus veces), que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.
- Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", en el que se indique que el contrato se encuentra clasificado en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en las siguientes clasificaciones, así:

<u>segmentos</u>	<u>familia</u>	<u>clase</u>	<u>nombre</u>
80	10	15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	13	15	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
77	10	15	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

NOTA 3: En el evento que en la certificación no se indique los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, el representante legal o la proponente persona natural según el caso, deberá aportar certificación (Anexo 6A), en la que indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

5.2.2.1. CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se podrán aportar uno o alguno de los documentos que se describen a continuación:

- I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.



II. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

III. Acta de Entrega y Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

V. Acta Final de Pago

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

VI. Acta de Inicio o la Orden de Inicio

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

VII. Actas de suspensión terminación de suspensión y/o reinicio , o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

VIII. Certificación de experiencia del Contrato de Consultoría

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

IX. Acta de Liquidación de Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

X. Acta de Entrega y Recibo Definitivo de Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

XI. Acta de Terminación de Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

XII. Acta Final de Pago de la Consultoría

Debidamente diligenciada y suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas en desarrollo de la consultoría.

XIII. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

XIV. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

XV. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada.

Por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptaran documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique como mínimo el mes y año de iniciación y el mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Nota 4: Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

5.2.3. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:



1. Para efectos de la acreditación de experiencia a través de contratos de consultoría, no se aceptarán subcontratos.
2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el Formulario de EXPERIENCIA el grado de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente pliego de condiciones.
3. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o

ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
5. Para el presente proceso el o los integrantes del proponente plural que aporten la experiencia, deben tener un porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal MINIMO del VEINTICINCO (25%) cada uno.
6. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.
7. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta

para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

8. En caso que el proponente se presente al proceso relacione en el formulario de EXPERIENCIA un número superior a dos (02) contrato, para efectos de acreditar por experiencia; únicamente se tendrán en cuenta los dos primeros contratos relacionados en orden consecutivo en el formulario de EXPERIENCIA.
9. En caso de que uno (1) ó varios de los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, no correspondan con los soportes allegados, únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, que estén debidamente soportados.
10. EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ADJUNTAR EN MEDIO FÍSICO Y EN MEDIO MAGNÉTICO DISCO COMPACTO (CD), TRASCRITOS EN MICROSOFT EXCEL, MÁXIMO OFFICE 2003, BAJO PLATAFORMA WINDOWS, LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMULARIOS DE EXPERIENCIA, LAS CUALES DEBERÁN SER IDÉNTICAS A LAS APORTADAS EN EL MEDIO FÍSICO EL CUAL PREVALECE FRENTE AL MEDIO MAGNÉTICO APORTADO.
11. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia específica, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.
12. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.
13. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.
14. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día anterior a la realización de la Reunión en la cual se efectuará la apertura del sobre No. 2 (oferta económica) del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad.

15. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, se evidencien además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección, otras actividades, se tomará el valor total facturado y el plazo TOTAL al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

16. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

17. El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA: Los documentos contentivos del ofrecimiento de la EXPERIENCIA deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No.1 y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre, por ser factor de ponderación de las ofertas.

LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARA A PARTIR DE LA INFORMACION APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACION DE LAS OFERTAS.

5.3. PUNTUACION POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (APOYO AL PERSONAL NACIONAL)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el

artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
1. Promoción en procesos cuyo objeto incluye BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	10 Puntos
2. Promoción en procesos cuyo objeto solo incluye BIENES NACIONALES	5 Puntos
3. Promoción en procesos cuyo objeto solo incluye SERVICIOS NACIONALES	5 Puntos
4. Promoción de la incorporación de componentes nacionales en BIENES Y SERVICIOS extranjeros.	5 Puntos

5.4.1. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:

Son BIENES NACIONALES los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN.

Para el RPBN son bienes nacionales:

- Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
- Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y,
- Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

- Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato de consultoría se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la personas jurídica este dentro del territorio nacional.
- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:



- a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,
- c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

5.3.2. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:

Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales técnicos u operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:

COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL		MAXIMO PUNTAJE
Uno o varios de los profesionales propuestos	0	0
Todos los profesionales propuestos	5	5
TOTAL		5

Para puntuar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vinculación de dichas personas naturales o jurídicas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

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

Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente Nacional cuando el proponente singular no haya recibido puntaje alguno por promoción de bienes y servicios Nacionales, o cuando el proponente en consorcio o unión temporal este conformado por nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional.

Para el segundo caso, los puntos por la promoción de la incorporación de componente Nacional se otorgarán en proporción al porcentaje de participación del integrante extranjero sin derecho a trato nacional.

5.4. ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de Mipymes, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con lo estipulado en el presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad Mipyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de Mipymes será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser criterio de desempate, sin embargo, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

5.5. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

- Formato No. 7 suministrado por el MUNICIPIO, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

6. CAPITULO VI: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

6.1. OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar, como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente pliego de Condiciones. La Propuesta Económica se debe expresar como un valor único, mediante el diligenciamiento del Formulario 1, para cada uno de los Módulos respecto de los cuales sea su interés presentar Propuesta y adjuntarlo dentro del Sobre No. 2.

Los precios deberán ser desglosados para todas y cada una de las actividades y productos descritos en el Formulario No 1. En el evento que tales actividades y productos, no aparezcan costeados en la propuesta económica se consideran incluidos en los precios de las actividades y productos costeados.

Cualquier inconsistencia o discrepancia respecto a las actividades y productos requeridos por la Entidad y descritos en el Formulario No 1 (cantidad, cargo/oficio, sueldo/jornada mensual, prima regional, participación total hombre-mes, valor parcial, identificación del proceso, volúmenes técnicos entregables) y la propuesta económica presentada por el proponente, será objeto de clarificación y ajuste durante la audiencia de adjudicación. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, los requerimientos técnicos mínimos.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la consultoría del presente Concurso de Méritos Abierto.

Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
- Costos por volúmenes técnicos entregables.
- Gastos reembolsables indicados en el pliego de condiciones



- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- Gastos de administración.
- Factor de Multiplicador incluyendo los Honorarios del consultor y,
- Gastos contingentes.

El contratista deberá presentar el Formulario No. 1 suministrado, bajo las siguientes consideraciones:

- El costo total de la propuesta económica, debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.
- No se debe suprimir ni modificar la información relacionada con el cargo/oficio, el concepto, la unidad, ni los ítem denominados globales.
- No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en el Formato No. 1.
- No debe modificarse el peso porcentual que cada volumen técnico entregable tiene sobre el valor total básico oficial, como tampoco el porcentaje que cada una de las subactividades dentro de la elaboración de los volúmenes tienen con respecto al valor total del respectivo volumen.
- El personal al que se señale el pago de prima regional, le deberá ser pagada, obligación que adquiere el proponente adjudicatario de cada uno de los Procesos o módulos, constituyéndose como obligación contractual, susceptible de sanción en caso de incumplimiento.
- Cuando se omita consignar el costo de la prima regional, el MUNICIPIO considerará que no hay lugar al pago de la misma.
- El sueldo y/o jornal mensual y el costo, se debe ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el MUNICIPIO efectuará dicho ajuste.

El MUNICIPIO verificará que la propuesta económica correspondiente cumpla con las anteriores consideraciones, si así no fuere, el proponente tendrá la oportunidad de efectuar los ajustes correspondientes, de aquella información que sea susceptible de ajuste en los términos del presente pliego de condiciones, en la audiencia de apertura de la propuesta económica.

Las propuestas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto oficial, so pena de ser rechazadas.

6.2. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

6.2.1. INFORMACIÓN PREVIA

Estudiará la información relacionada en este Pliego de Condiciones, a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad que regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

6.2.2. EXAMEN DE LOS SITIOS

Antes de la presentación de la propuesta técnica el proponente deberá verificar y examinar el sitio y los alrededores del proyecto a fin de informarse por su cuenta sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta económica.

6.2.3. ASPECTOS TÉCNICOS

Los aspectos que ésta no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en las especificaciones incluidas en el presente pliego de condiciones.

6.2.4. PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de disponer durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total de la misma a satisfacción del MUNIICPIO, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y administrativos ofrecidos por él, en concordancia con el presente Pliego de Condiciones.

La incorporación de recursos de la Consultoría estará acorde con las necesidades que ya demandando el inicio de la ejecución de las obras. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos de consultoría será coherente con el desarrollo del proyecto. La utilización de los especialistas dependerá de las necesidades propias de cada proyecto según sus características particulares.

La utilización de los recursos de la consultoría deberá programarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales anuales del Contrato.

El personal de la consultoría, irá siendo vinculado a medida que se requiera su utilización en el proyecto, así como los demás recursos de la consultoría (Vehículos, equipos, etc.), lo cual debe ser aprobado por el Supervisor de Contrato de consultoría.

Los Especialistas que participen de tiempo parcial en la consultoría del proyecto deben presentar una declaración juramentada de que su dedicación total en los diferentes proyectos en que participa no supera el 100 %.

6.2.5. GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Los gastos reembolsables son los otros costos Directos que se encuentran descritos y discriminados en las Especificaciones Técnicas de cada módulo, y en el Formato 1 de cada módulo.

6.2.6. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

6.2.7. GARANTÍAS Y SEGUROS

El Proponente favorecido con la Adjudicación de cada Módulo tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

6.2.8. ANTICIPO

Para el presente proceso de selección se tiene considerado por parte del MUNICIPIO, dar anticipo al contratista favorecido por el 30% del valor del contrato.

6.2.9. FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato será la siguiente:

El Municipio de san Antonio de palmito pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

El valor del contrato será pagado así: 30% por concepto de anticipo, y el 70% restante y una vez amortizado el anticipo, mediante actas de recibo parcial, equivalente al porcentaje de ejecución en el mismo periodo, previo recibo a satisfacción por parte de la secretaria general. El Consultor debe acompañar las actas de recibo parcial de un informe que incluya los recursos utilizados durante la consultoría. El Acta de Recibo Final debe estar acompañada de la proyección del Acta de Liquidación del contrato de consultoría y del informe final de consultoría (recursos utilizados durante la Consultoría).

El Municipio de san Antonio de palmito pagará al contratista, dentro de los cuarenta (40) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

De igual manera se indica que los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.

7. CAPÍTULO VII: EVALUACIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

7.1. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo por parte del Comité Asesor y Evaluador que designe el MUNICIPIO, que podrá estar conformado por funcionarios o contratistas del MUNICIPIO y/o por personas externas a la entidad.

La propuesta técnica, compuesta por los criterios de Experiencia Específica del Proponente, Apoyo a la Industria Nacional y Sanciones, será calificada con máximo mil (1000) puntos y de esta manera se determinará el orden de elegibilidad de los proponentes que hayan obtenido calificación de HABIL en todos los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

7.2. INFORME DE EVALUACIÓN

El plazo de evaluación será el señalado en el cronograma del proceso, contenido en el presente pliego de condiciones. El vencimiento del plazo señalado en este numeral será el último Día Hábil establecido para el efecto en el citado cronograma.

7.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, el MUNICIPIO dará traslado del Informe de Evaluación para que los Proponentes, dentro del plazo previsto en la cronología del proceso, presenten las observaciones al mismo. El MUNICIPIO revisará las observaciones presentadas por los proponentes y publicará el Documento en el que dé respuesta a las mismas, según los términos en la citada cronología del proceso.

7.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate la Entidad aplicará las siguientes reglas, de conformidad con lo establecido en el capítulo III de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y con el Decreto 1860 de 2021: ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

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

ACREDITACION:

Para que el Proponente nacional por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar: el Formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).

En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

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

ACREDITACION:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La cual acreditará

está condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 A - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACION:

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

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la invitación.

Para que al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).

En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato señalado en la invitación pública (Promoción de Servicios

Nacionales o con Trato Nacional). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

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

ACREDITACION:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el "formato 8 C - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)", además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma y diligenciar el formato 8 C 1 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA" según corresponda.

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

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

ACREDITACION:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA", expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen

mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACION:

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

- i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
- iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.
- iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal si están obligados a tenerlo, entregará el "formato 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", certificando bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán bajo la gravedad de juramento el formato, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso

de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar diligenciado el "formato 8 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", donde el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificando bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

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

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales», en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

ACREDITACION:

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



- Mipymes: Lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

- Cooperativas o Asociaciones mutuales, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 G ACREDITACIÓN MIPYME".

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

ACREDITACION:

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

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
- Cooperativas o Asociaciones mutuales se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos

integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato 8 H. PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES".

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por la ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, donde conste que por lo menos el 25% del total de pagos realizados a Mipyme, Cooperativas o asociaciones mutuales.

En cuanto a la conformación de por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del Decreto 1860 de 2021.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de los integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

ACREDITACION:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente decreto.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El Municipio de san Antonio de palmito con los puntajes obtenidos conformará un orden de elegibilidad ordenado de mayor a menor; en el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje estos se ordenarán de manera descendente dándole prioridad a la propuesta nacional; si hubiere varias propuestas nacionales, se ordenarán en función de las reglas de desempate definidas en estos pliegos, el municipio de san Antonio de palmito no incluirá en el orden de elegibilidad aquellas propuestas que hayan obtenido un puntaje inferior a 60 puntos.

Para que un consorcio o una unión temporal se consideren nacionales todos sus integrantes deben tener la calidad de nacionales.

Una vez conformado el orden de elegibilidad, El Municipio de san Antonio de palmito mediante resolución motivada, proferida por el representante legal, adjudicará el contrato al proponente calificado en el primer lugar por el costo total corregido de su oferta y en el plazo de ejecución estipulado en los presentes pliegos de condiciones, siempre y cuando este cumpla con los establecidos en los presentes pliegos de condiciones. La resolución por medio del cual se adjudica el contrato se notificará personalmente al proponente favorecido, es irrevocable y obliga a El Municipio de san Antonio de palmito y al adjudicatario.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7.5. AUDIENCIA PARA APERTURA DEL SOBRE No. 2 DEL PROPONENTE CALIFICADO EN EL PRIMER LUGAR DE ELEGIBILIDAD

En virtud del principio de economía, MUNICIPIO da por entendido que los proponentes conocen el documento "Respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación de las ofertas y establecimiento del orden de elegibilidad" publicado en el

SECOPI; por lo tanto, no dará lectura al mismo y procederá a dar oportunidad a los asistentes a la reunión para que dejen sus constancias.

En el evento que dos o más Propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden de elegibilidad se definirá con base en los criterios de desempate reglados en el presente pliego de condiciones (Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Carta Política de Colombia: "(...) Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivo de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ellos reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social (...)", y en cumplimiento del principio de equidad conforme al cual se propenderá por la máxima participación posible en la ejecución de los proyectos que adelanten las entidades del Estado, la mayor eficiencia a la gestión pública y apoyo a la ingeniería, un Proponente sólo podrá resultar Adjudicatario de máximo el presente proceso de selección, de conformidad con las siguientes reglas:

- De manera previa a la lectura de la calificación definitiva, la entidad verificará que los proponentes no hayan sido adjudicatarios de los contratos de que trata el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011.

En el evento en que se evidencie la mencionada situación se procederá al rechazo de la propuesta.

- En caso de existir un solo proponente a quien adjudicar el presente proceso, el MUNICIPIO le podrá adjudicar al Proponente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones del presente Concurso de Méritos Abierto.
- La entidad verificará la dedicación de los profesionales ponderables propuestos en la oferta. En caso de que el proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, haya presentado a las mismas personas como profesionales ponderables en los diferentes concursos de méritos que realiza el municipio, y ya haya sido adjudicatario o haya resultado ubicado en el primer orden de elegibilidad de proceso de selección que realice el Municipio, y la dedicación del (los) profesional(es) ofrecido(s) sea del 50% o 100% (al profesional que corresponda) en el proyecto objeto del presente proceso de selección, o que sumada la dedicación de varios procesos adjudicados o en los cuales resultó ubicado en el primer orden de elegibilidad, esta corresponda al 100%, dicho(s) profesional(es) no será(n) objeto de ponderación en el presente proceso.

7.6. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE NO. 2)

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en presencia del proponente calificado en primer lugar en el orden de elegibilidad, la Entidad efectuará la apertura del Sobre No. 2, que contiene la Oferta Económica de dicho Proponente, para lo cual, se efectuará la apertura de la tula extrayendo de la misma el sobre No. 2 y las demás ofertas serán depositadas nuevamente en la tula.

En el evento que el Proponente no se encuentre presente en el recinto donde se desarrolla la audiencia de apertura del sobre No 2 – Propuesta Económica, el proponente calificado en el primer lugar de elegibilidad o su apoderado quien deberá

presentar poder debidamente otorgado de conformidad con la normativa vigente y con facultades expresas para participar en la audiencia y en los acuerdos, la Entidad procederá al RECHAZO de la misma y continuará con la apertura del sobre No. 2 del proponente calificado en el segundo lugar de elegibilidad, y así sucesivamente, hasta lograr la adjudicación del proceso.

Se verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor total corregido de la propuesta económica no exceda la disponibilidad presupuestal, si lo supera la propuesta será RECHAZADA.
- Que no haya modificado ninguno de los ítems que han sido establecidos como NO MODIFICABLES.

En caso que modifique alguno de los citados ítems, la propuesta será RECHAZADA.

- El Municipio sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:
 - I. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta técnica en la Oferta Económica.
 - II. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la Oferta Económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

- Que el valor del factor multiplicador no sea superior al indicado en este Pliego o en los requerimientos técnicos, en el evento de superarlo, la Propuesta será RECHAZADA.
- La entidad revisará la oferta económica y verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
- La Entidad revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del presente proceso de contratación.

En el evento que el Proponente no ofrezca el valor de una actividad o producto descritos en el Formulario No. 1, o establezca como su valor cero (0), se

considerará que el valor de tal actividad o producto está incluida en los precios de las actividades o productos costeados.

En caso que la propuesta económica calificada en el primer lugar de elegibilidad no cumpla con las reglas previstas en el presente numeral, se abrirá la oferta económica del proponente calificado en el segundo lugar de elegibilidad y se realizará el mismo procedimiento señalado, y así sucesivamente hasta que el Módulo pueda ser adjudicado a un proponente, o hasta que el Módulo deba ser declarado desierto, según corresponda.

7.7. ACUERDOS ALCANZADOS

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, si la entidad y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la entidad y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad declarará desierto el presente proceso de contratación.

7.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
3. Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta en el presente proceso de selección, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
4. No encontrarse presente en el recinto donde se desarrolla la audiencia de apertura del sobre No 2 – Propuesta Económica, el oferente calificado en el primer lugar del orden de elegibilidad o su apoderado.



5. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
6. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
7. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
8. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente proceso de selección.
9. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación.
10. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
11. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
12. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
13. No incluir la propuesta económica o entregarla no firmada por el representante legal del Proponente.
14. Exceder el valor total corregido de la Oferta el presupuesto oficial para el proceso, módulo o módulos a los cuales se presenta.
15. Cuando el Factor Multiplicador sea superior al indicado en el Anexo Técnico del módulo del presente concurso.
16. No afectar la propuesta económica por el Factor Multiplicador.
17. Cuando se modifique uno o alguno de los ítems establecidos como NO MODIFICABLES en el Formulario 1 (Propuesta Económica)
18. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma indicada en el numeral 3.2., del presente pliego de condiciones.
19. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.

20. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
21. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización la Reunión en la cual se efectuará la apertura del sobre No. 2 (oferta económica) del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad.
22. No radicar la propuesta en físico, en el lugar y hasta la fecha y hora señalada en el presente pliego de condiciones.
23. Cuando no se presente la Garantía de seriedad de la oferta.
24. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

7.9. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas alcance en la evaluación el puntaje mínimo requerido.
3. Cuando ninguna de las ofertas económicas cumpla los requisitos estipulados en este pliego de condiciones
4. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
5. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder alguno de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, el MUNICIPIO procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

7.10. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del Concurso de Méritos Abierto o del término previsto para la adjudicación del contrato, el Municipio podrá declarar desierto el presente concurso de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

7.11. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su Propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las Propuesta, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el MUNICIPIO antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Propuesta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

7.12. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la Adjudicación del Contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre No. 1, en la Dirección de Contratación del MUNICIPIO, previa la solicitud del proponente por escrito debidamente radicada, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, el MUNICIPIO procederá al archivo de la Propuesta original y a la destrucción de su copia.

7.13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez culminada la audiencia de apertura del Sobre No. 2, el comité evaluador, recomendará la adjudicación del proceso de selección.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado acojan la recomendación del comité evaluador, la adjudicación se efectuará mediante resolución motivada suscrita por el Ordenador del gasto o su delegado, acto administrativo que se notificará conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, de acuerdo con la aceptación y aprobación presentada por el adjudicatario en la Carta de Presentación.

En el evento de no acceder a la notificación a través del SECOP, sino personalmente conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá así indicarlo a la Entidad, modificando el numeral 12 de la Carta de Presentación.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del módulo o módulos que hacen parte del presente proceso de selección.

CAPÍTULO VIII: CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:



REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURIDICAS O NATURALES.

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
4. Certificación bancaria (original) para el pago de Anticipo y Actas Mensuales, cuenta de ahorros o corriente.
5. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.
6. Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales en los últimos seis (6) meses, expedida por el Revisor Fiscal inscrito en el Cámara de Comercio. Si la sociedad no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la Sociedad.

NOTA: Favor radicar los documentos dirigidos a la Alcaldía Municipal de san Antonio de palmito.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal."

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del MUNICIPIO, de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad civil extracontractual constituida por el contratista, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que el MUNICIPIO pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, el MUNICIPIO podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios

causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del MUNICIPIO de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, el MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

7.14. ORDEN DE INICIACIÓN

La orden de iniciación del contrato se impartirá por el MUNICIPIO una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y se obtenga la aprobación de las hojas de vida del personal exigido en los Pliegos de Condiciones del Concurso de Méritos.

7.15. OBJETO DEL CONTRATO

El CONSULTOR se obliga para con el MUNICIPIO a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta económica o ajustados de conformidad con los acuerdos logrados sobre el valor del contrato en el proceso de selección y con sus propios medios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades de consultoría que se detallan en su propuesta técnica y económica.

Estas actividades son aproximadas y están determinadas según las necesidades del presente concurso de méritos, por lo tanto, se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de la consultoría y sus variaciones no viciarán ni invalidarán el contrato producto de este concurso de méritos. El CONSULTOR está obligado a ejecutar las mayores actividades de consultoría que resulten a los mismos precios de la propuesta económica.

7.16. ASUNCION DE RIESGOS PREVISIBLES

El CONSULTOR asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, y aceptados en su propuesta.

7.17. SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

En los términos de los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, las sociedades extranjeras que hagan parte del CONSULTOR, que no tenga(n) domicilio en Colombia, deberán constituir dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del Contrato, una sucursal en Colombia, cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato adjudicado, y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más, según se establece en su Sección 1.01. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley comercial.

El incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de multas en los términos del Contrato.

7.18. GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO

El MUNICIPIO pagará al CONSULTOR los costos directos por salarios del personal vinculado al proyecto, afectados por un factor multiplicador, así como los costos directos distintos a los anteriores, de acuerdo con lo estipulado en su propuesta, a saber:

1. COSTOS POR SALARIOS: a) Sueldos efectivamente pagados al personal utilizado en desarrollo del contrato de conformidad con el personal aprobado por el MUNICIPIO. b) Un factor Multiplicador previsto en la propuesta y aprobado por el MUNICIPIO aplicable a los costos de personal que involucra el valor de las prestaciones sociales que deben ser reconocidas al personal empleado en los trabajos, los gastos generales y de administración, los costos indirectos y los honorarios del consultor. COSTOS DISTINTOS A SALARIOS: Aprobados de acuerdo con la propuesta presentada por EL CONSULTOR.

7.19. INDEMNIDAD TRIBUTARIA

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, EL CONSULTOR mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al MUNICIPIO en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

De conformidad con el Pliego de Condiciones, EL CONSULTOR debe pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos y tarifas establecidos por las diferentes autoridades que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

7.20. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONSULTOR, EL MUNICIPIO aplicará multas por las causales y en las cuantías previstas en el presente pliego de. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato y de forma proporcional al avance de la consultoría. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se

considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, EL MUNICIPIO podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONSULTOR, EL MUNICIPIO podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

7.21. CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS

El MUNICIPIO tendrá acceso a la Contabilidad de Costos y a la información estadística que lleve EL CONSULTOR en relación con la consultoría contratada.

7.22. CESION Y SUBCONTRATOS

El CONSULTOR no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. Para la ejecución de ciertos trabajos que deban ser realizados con mayor eficacia, rapidez o economía por personal especializado, EL CONSULTOR puede subcontratarlos con la autorización previa del MUNICIPIO. El empleo de tales subcontratistas no relevará al CONSULTOR de las responsabilidades que asume por las labores de la consultoría y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. El MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONSULTOR. El MUNICIPIO podrá exigir al CONSULTOR la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

8.13. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El CONSULTOR se obliga a diligenciar debidamente el formulario establecido por la Subdirección Financiera del MUNICIPIO, para aplicación de Retención en la Fuente, Impuesto de Industria y Comercio (ICA), e Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual hace parte integral del Contrato.

7.23. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos: 1) Los Pliegos de Condiciones de la contratación. 2) Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación. 3) Resolución de Adjudicación 4) Propuesta del CONSULTOR, revisada y aprobada por el MUNICIPIO. 5) Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías. 6)

Registro presupuestal expedido por el Grupo de Presupuesto del MUNICIPIO; 7) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 8) Formulario para aplicación de retención en la fuente, Impuesto de Industria y Comercio (ICA) e Impuesto al Valor Agregado (IVA)

7.24. GARANTÍA ÚNICA

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONSULTOR se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO, una garantía que ampare lo siguiente:

a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, la cual se constituye por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

b) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO, la cual se constituye por el 100% del valor del anticipo, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, del personal que EL CONSULTOR haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, El valor de esta garantía será por equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

d) CALIDAD DEL SERVICIO, la cual se constituye por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y un (01) año más contados a partir de la fecha de acta de recibo final de la Consultoría.

Esta garantía deberá presentarse al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación del MUNICIPIO.

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONSULTOR deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos

INDEMNIDAD.- EL CONSULTOR se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONSULTOR, sus subcontratistas o dependientes.

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.- EL CONSULTOR está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL MUNICIPIO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONSULTOR o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de

incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.14.1. Para la Garantía Única

Con respecto a la Garantía Única de Cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

1. El tomador debe ser el CONSULTOR. Cuando se trate de CONSULTOR plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. Se debe establecer clara y completamente el NIT del MUNICIPIO 892.200.592 – 3 y el NIT del Contratista de consultoría, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consortio. Cuando el Consultor sea una Unión Temporal o Consortio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
3. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
4. Debe incluir el objeto del contrato.
5. Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del CONSULTOR.
6. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
7. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
8. Las garantías deben venir en original.
9. Anexar el comprobante de pago de las garantías. Sin controvertir lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del decreto 1082 de 2015, se solicita este documento para control.

7.25. ANTICIPO

Para el presente proceso de selección se tiene considerado por parte del MUNICIPIO, dar anticipo al contratista favorecido del 30% del valor del contrato.

7.26. AJUSTES

El contrato que resulte del presente concurso de méritos no será objeto de ajustes.

7.27. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

8.18.1.Obligaciones Especiales del CONSULTOR

Dentro de las obligaciones del consultor a realizar están entre otras las siguientes:

1. Contar con el personal para el desarrollo de las actividades



2. Realizar las capacitaciones y talleres establecidos dentro del proyecto y propuesta
3. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato.
5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
6. Ejecutar el objeto del contrato de consultoría
7. Brindar colaboración y apoyo a la secretaria, en todas las actividades consideradas y que se requieran para el logro de los objetivos propuestos.
8. Entregar informes escritos semanales a la secretaria de planeación sobre la ejecución y desarrollo del contrato de Consultoría.
9. Informar oportunamente a la secretaria general, sobre cualquier eventualidad que suceda durante el desarrollo de las actividades del contrato.
10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo de la Consultoría, bajo su propia responsabilidad.
11. Desarrollar la consultoría en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
12. Encontrarse al día en el pago de los aportes correspondientes al sistema de Seguridad Social durante la ejecución del contrato de Consultoría.
13. Las demás establecidas en la Ley y propias del presente contrato.

8.19. PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

El personal mínimo propuesto por EL CONSULTOR y aprobado por el MUNICIPIO, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte del MUNICIPIO, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los Pliegos de Condiciones. Los otros empleados asignados al proyecto serán nombrados y removidos por EL CONSULTOR.

El CONSULTOR se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, toda vez que el personal que vincula EL CONSULTOR no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

8.20. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

El CONSULTOR se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al supervisor del contrato durante la ejecución

del mismo y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por EL CONSULTOR en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

8.21. PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal Colombiano y extranjero. Así mismo deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las siguientes reglas:

El CONSULTOR se compromete a que sus empleados y agentes posean la experiencia, conocimientos y capacidad para ejecutar los deberes específicos a ellos asignados para la debida y cabal ejecución del Contrato

Los profesionales exigidos son los mencionados en el requerimiento técnico del presente pliego de condiciones y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

8.21.1. Carta de Intención

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el contratista deberá presentar el formato suministrado por la Entidad, uno que contenga la misma información allí requerida o el formulario de experiencia específica, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde

manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

8.21.2. Acreditación de los Profesionales

Los criterios a tener en cuenta para la aceptación de los profesionales para la ejecución del proyecto son los siguientes:

1. Formación académica.
2. Experiencia específica.

8.21.2.1. Formación Académica

La formación académica del personal profesional se acreditará así:



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

Para los profesionales especialistas, postgrado maestría o doctorado, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar, el título de especialización, posgrado, maestría o doctorado que se pretenda acreditar según el caso.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal, tecnologías, diplomados.

Para efecto de homologación de títulos a tiempo de experiencia profesional se tendrá en cuenta la siguiente equivalencia:

TITULO	EXPERIENCIA PROFESIONAL
ESPECIALIZACION	DOS AÑOS
MAESTRIA	TRES AÑOS
DOCTORADO	CUATRO AÑOS

La anterior equivalencia solo es válida de formación académica a experiencia profesional y no en sentido contrario.

8.21.2.2. Experiencia Específica en Trabajo Similares

La experiencia en trabajos similares del personal requerido, deberá cumplir como mínimo con los perfiles establecidos en Anexo técnico que hace parte del pliego de condiciones.

Adicionalmente a lo requerido en el Anexo técnico, se debe cumplir con lo siguiente:

- Para los especialistas deberán acreditar la profesión establecida en el Anexo técnico del pliego de condiciones, mediante matrícula profesional, título de especialista en las ramas requeridas en el presente proceso. Dicha experiencia se contará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. Además, haber participado en proyectos en el mismo cargo a desempeñar, en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.



- Los demás profesionales exigidos –diferentes a especialistas, deberán acreditar la profesión establecida en Anexo técnico del pliego, mediante matrícula profesional y/o documento reglamentado para ello. Además, haber participado en el mismo cargo a desempeñar, en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- La experiencia específica de todo el personal profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por la entidad pública o el contratante, las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional y periodo durante el cual se desempeñó y su dedicación.
- La certificación deberá contener como información adicional el número del teléfono fijo, celular o correo electrónico de la entidad contratante, oficial o privada.
- La experiencia específica se valorará teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral del pliego de condiciones.
- La experiencia general se valorará teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral del pliego de condiciones.
- Para el coordinar y técnicos de apoyo, su experiencia se calculará a partir del porcentaje de dedicación que haya tenido el profesional en cada proyecto.
- No se aceptará auto certificaciones, ni certificaciones de la empresa intermediaria entre la entidad oficial o privada dueña del proyecto u ordenadora del gasto.
- Los documentos contentivos para acreditar la experiencia requerida deberán cumplir con la información solicitada:
 - (Valor del contrato de consultoría en salarios mínimos del año de liquidación del contrato.
 - Tiempo de duración del profesional dentro del proyecto.
 - La dedicación que tuvo el profesional dentro del proyecto

De lo contrario el profesional propuesto no se tendrá en cuenta.

- La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis; no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.
- Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, se valorará el tiempo de experiencia de acuerdo al porcentaje de dedicación que aplicó en la ejecución del contrato.

- Para efectos de la EXPERIENCIA ESPECIFICA del personal, los tiempos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

NOTA: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada por el Municipio.

8.21.2.3. Otras Consideraciones

- La experiencia válida para el caso de los Especialistas, solo será aquella certificada, que sea igual o idéntica a la experiencia requerida en el Anexo Técnico que hace parte del presente pliego de condiciones del presente proceso.
- En ningún período el porcentaje de ocupación podrá superar el 100% de dedicación, caso en el cual no se tendrá en cuenta el periodo de tiempo en que ocurra esta situación (traslapes de tiempo), para cada uno de las experiencias acreditadas.
- En caso de haber laborado en distintos períodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.
- En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomará a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.
- Los títulos de postgrado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas o acta de grado; de lo contrario, no se tendrán en cuenta.
- Los profesionales deberán presentar en todos los casos el certificado vigente de la matrícula profesional, expedido por el ente encargado.
- En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, se podrá sustituir a algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las de los profesionales respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

8.21.2.4. Títulos Obtenidos en el Exterior

El adjudicatario que presente personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la

convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Autorización para el ejercicio Temporal de la Profesión en Colombia

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares (COPNIA) y el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA), según sea el caso, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

8.22. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL CONSULTOR

8.22.1. Para Revisión y Aprobación:

El consultor realizará la entrega al Supervisor de la consultoría, en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato de CONSULTORIA, para su revisión y aprobación los siguientes documentos, que debe cumplir con los requerimientos establecidos en el requerimiento técnico:

- Hojas de vida del personal mínimo requerido para el desarrollo del proyecto.

NOTA 1: Las hojas de vida, deberán ser enviadas a la entidad, para su revisión y aprobación. Las Hojas de Vida deben corresponder a las de los profesionales presentados por el proponente a efectos de la ponderación de criterio equipo de trabajo.

NOTA 2: Sin perjuicio del no ofrecimiento de la experiencia específica de los profesionales ponderables dentro de su propuesta técnica, el proponente adjudicatario deberá aportar la experiencia específica mínima requerida de estos profesionales establecida en el anexo técnico de personal mínimo requerido, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

NOTA 3: Dentro del equipo de trabajo mínimo requerido para el desarrollo de la Consultoría, el proponente no podrá presentar a los mismos profesionales que fueron postulados y/o aceptados como parte del equipo de trabajo mínimo requerido para las actividades objeto de la presente Consultoría. Dichos profesionales en ningún caso podrán ser aceptados por el supervisor de la Consultoría para el desarrollo del proyecto.

- Programa de Reincorporación
- Cronograma de Actividades y Programa de Inversiones (en medio físico y magnético): Este cronograma deberá elaborarse de acuerdo con los lineamientos del Anexo Técnico.
- Flujo de caja
- Instalaciones provisionales
- Otros exigidos en el pliego de condiciones

El Supervisor de la Consultoría tendrá un plazo máximo de siete (7) días calendario después de radicada la documentación por parte del contratista para la revisión y aprobación de todos los documentos exigidos. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Supervisor, el CONSULTOR deberá atenderlo en un término no mayor de dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

El CONSULTOR remitirá al MUNICIPIO los documentos aprobados mediante oficio debidamente radicado. El consultor para la revisión de los documentos deberá ceñirse al Manual de consultoría vigente.

El incumplimiento por el consultor en el plazo establecido, acarreará las sanciones dispuestas en las resoluciones vigentes de aplicación de multas.

El consultor remitirá al MUNICIPIO los documentos aprobados, para oficializar el trámite del Acta de Iniciación, al día siguiente de su aprobación, mediante comunicación debidamente radicada. La entidad se reservará el derecho a verificar que los mismos se ajusten a las exigencias del proceso.

Por su parte, el consultor, deberá contar para el respectivo control, entre otros, con los siguientes documentos técnicos incluidos en la propuesta:

1. Personal profesional propuesto
2. Programa de distribución del personal
3. Programa de Estudios, Programa de Inversiones y Flujo de Caja
4. Discriminación de los costos de la propuesta y

5. Otros recursos ofrecidos

Le corresponde al consultor estar actualizado y documentado sobre las normas, especificaciones técnicas, manuales, leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia y cualquier cambio que se realice al

interior de la Entidad para efecto de trámites aplicables a la contratación que se celebre con el MUNICIPIO.

El consultor deberá contar con la participación del personal profesional aprobado por el MUNICIPIO, cualquier cambio en el mismo, deberá ser justificado y previamente aprobado por la Unidad Ejecutora. Las hojas de vida debidamente soportadas de los +

nuevos profesionales, deben acreditar una experiencia igual o superior a la exigida en el requerimiento técnico del presente pliego de condiciones. En cuanto a los profesionales del consultor se debe contar para su aprobación con el concepto favorable de la Supervisión de la consultor.

8.23. REUNIÓN TÉCNICA Y VISITA AL PROYECTO

Una vez impartida la orden de iniciación del contrato de consultoría, y en un plazo máximo de 3 días hábiles a contados a partir de la orden de inicio, se deberá programar una reunión inicial de carácter obligatorio.

El objeto de dicha reunión es conocer el personal y ratificar las condiciones de ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido en los pliegos, forma de pago, seguimiento, presentación de informes y actas de costos, entre otros aspectos, revisar la metodología y cronograma de ejecución del estudio. De dicha reunión se deberá elaborar la correspondiente acta de seguimiento, donde quede establecido todos los aspectos que se determinen en la reunión y en el recorrido.

Previo a la reunión técnica mencionada se efectuará una visita conjunta al sitio donde se realizarán los estudios y diseños con el fin de hacer una inspección y reconocimiento de las condiciones particulares del proyecto para establecer: sus necesidades reales, realizándose dentro de lo posible un video debidamente referenciado (fecha, Prs, etc.) y/o fotografías que muestren los sitios a estudiar de acuerdo al alcance del contrato, documentos que serán parte integral del acta.

8.24. VIGILANCIA

El Municipio vigilará el cumplimiento de las obligaciones del CONSULTOR a través de un Supervisor de la entidad contratado para tal fin.

8.25. RECIBO DEFINITIVO

Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato de consultoría, se procederá al recibo definitivo del objeto del contrato.

Máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del contrato, previa citación realizada por la consultoría; se llevará a cabo la entrega y recibo definitivo de los resultados correspondientes mediante "Acta de Entrega y Recibo Definitivo".

8.26. LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Para la liquidación se exigirá al consultor la ampliación de las garantías, si es del caso, con el fin de avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el consultor no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el MUNICIPIO procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si consultor deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, EL MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

8.27. MINUTA DEL CONTRATO

OBJETO	: XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE	: MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DE PALMITO
CONTRATISTA	: CONSORCIO, PERSONA NATURAL O JURIDICA
VALOR	: \$ X.XXX.XXX.XXX,XX
PLAZO	: XXXXXXXXXXXXXXXX
NIT o CC No.	: XXX.XXX.XXX.XXX

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, con domicilio y residencia en el Municipio de san Antonio de palmito, Departamento de Sucre, identificado con cédula de ciudadanía N° xxxxxxxxxx, expedida en XXXXXX, Departamento de Sucre, obrando en su calidad de Alcalde Municipal de san Antonio de palmito, y por tanto representante Legal del mismo, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad,



1. Que el MUNICIPIO, adelantó el Proceso de Concurso de méritos No. XXXXXXXXXX para seleccionar al contratista que se encargará de realizar La
XX
XX. 2. Que el Contratista, resultó calificado en el primer orden de elegibilidad – o segundo orden según corresponda-, y llegó a un Acuerdo con el MUNICIPIO sobre el Alcance y el Valor del Contrato, como consta en el Acta XXX, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 numeral 4º del Decreto 1082 de 2015. 3. Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a los Pliegos de Condiciones del mismo y la Propuesta presentada por el Contratista, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA	1.	OBJETO.
----------	----	---------

XXX
XX. El artículo 2.2.1.1.1.1 del decreto 1082 de 2015, define varios conceptos propios del Proceso de Contratación, los cuales serán aplicables a este contrato así como todos aquellos señalados en el pliego, el estudio previo y las leyes que regulan la materia objeto del contrato. CLAUSULA 2. VALOR DEL CONTRATO. Para los efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se estima en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/L (\$)) M/CTE, incluido IVA, equivalentes a XXXXXXXXXX salarios mínimos legales mensuales vigentes. CLAUSULA 3. FORMA DE PAGO. El MUNICIPIO pagará así: 30% por concepto de anticipo, y el 70% restante y una vez amortizado el anticipo, mediante actas de recibo parcial, equivalente al porcentaje de ejecución en el mismo periodo, previo recibo a satisfacción por parte de la secretaria general. El Consultor debe acompañar las actas de recibo parcial de un informe que incluya los recursos utilizados durante la consultoría. El Acta de Recibo Final debe estar acompañada de la proyección del Acta de Liquidación del contrato de consultoría y del informe final de consultoría (recursos utilizados durante la Consultoría). El MUNICIPIO, pagará al contratista, dentro de los cuarenta (40) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. De igual manera se indica que los pagos se realizarán de acuerdo al PAC. CLAUSULA 4.OTRAS ESTIPULACIONES El proponente deberá cumplir con lo establecido en los estudios previos ajustados, el pliego de condiciones definitivo, la propuesta y demás documentos técnicos que hacen parte integrante el proceso y se entienden



hacen parte del presente contrato. **CLAUSULA 5. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA, declara lo siguiente: (i) que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; (ii) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; (iii) que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para para suscribir el presente contrato; (iv) que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; (v) que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos; (vi) que el valor del contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del contrato; (vi) que no se encuentra inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley, que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; (vii) que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; (viii) que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; (ix) que recibió los planos, diseños, estudios y demás documentos que requiere para la ejecución del presente contrato; (x) que cuando presente solicitudes al MUNICIPIO, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición; (xi) que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; (xii) que conoce las condiciones climáticas, de ubicación, de seguridad y del entorno en que se desarrollará el objeto del contrato; (xiii) que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato y (xiv) que mantendrá vigente las garantías y seguros contractuales y post- contractuales, que le sean exigidos en el presente contrato. **CLAUSULA 6. PLAZO DEL CONTRATO.** El futuro contrato tendrá un plazo de CUATRO (04) MESES contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. Antes de iniciar el contrato se deben cumplir con todos los requisitos de ejecución, tales como: (i) la aprobación de las garantías (incluir si aplican); (ii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; (iii) la acreditación del pago de los tributos de todo orden que genere la celebración del contrato y (iv) el registro presupuestal. **Parágrafo 1.** Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato. **CLAUSULA 7.OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato; f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar; g) Adelantar la



revisión de lo ejecutado para verificar que cumplan con las condiciones de calidad exigidas al CONTRATISTA; h) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011; i) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.

CLAUSULA 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con el MUNICIPIO, además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a:

1. Conformar la unidad técnica prestadora del servicio de asistencia técnica rural.
2. Contar con el personal para el desarrollo de las actividades.
3. Realizar las capacitaciones y talleres establecidos dentro del proyecto y propuesta.
4. Arrendar y distribuir las hectáreas de tierra de acuerdo a las especificaciones del proyecto.
5. Suministrar los insumos necesarios establecidos dentro del proyecto para la realización de las actividades.
6. Cumplir de buena fe el objeto contractual.
7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
9. Ejecutar el objeto del contrato de consultoría.
10. Brindar colaboración y apoyo a la secretaria general, en todas las actividades consideradas y que se requieran para el logro de los objetivos propuestos.
11. Entregar informes escritos semanales a la secretaria general sobre la ejecución y desarrollo del contrato de Consultoría.
12. Informar oportunamente a la secretaria general, sobre cualquier eventualidad que suceda durante el desarrollo de las actividades del contrato.
13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo de la Consultoría, bajo su propia responsabilidad.
14. Desarrollar la consultoría en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
15. Encontrarse al día en el pago de los aportes correspondientes al sistema de Seguridad Social durante la ejecución del contrato de Consultoría.

CLAUSULA 9. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA, responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas al MUNICIPIO y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo.

CLAUSULA 10. PODERES UNILATERALES. EL MUNICIPIO, podrá ejercer en este contrato, los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral del artículo 45 de la ley 80 de 1993 y (iv) liquidación unilateral del contrato.

CLAUSULA 11. CESION. EL CONTRATISTA, no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita del MUNICIPIO.

CLAUSULA 12. GARANTIAS – EL CONTRATISTA Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONSULTOR se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO, una garantía que ampare lo siguiente:

- a) El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000)



de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. b) pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que EL CONSULTOR haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. c) Calidad del servicio, por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y un (1) año más contados a partir de la fecha de acta de recibo final de la Consultoría. Deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del MUNICIPIO, antes de la iniciación del Contrato. PARÁGRAFO 1. De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del CONTRATISTA, mantener indemne al MUNICIPIO, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. PARÁGRAFO 3. De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el MUNICIPIO. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. CLAUSULA 13. MULTAS Y SANCIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474

de 2011 y al decreto 1082 de 2015. Las causas y cuantía de las multas, son las señaladas en el manual de contratación del MUNICIPIO. El contratista manifiesta de manera expresa que conoce el manual de contratación del MUNICIPIO. CLAUSULA 14. CLAUSULA PENAL. Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar al MUNICIPIO, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO, adeude

al CONTRATISTA, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que el MUNICIPIO, renuncia a cobrar los perjuicios



adicionales que el incumplimiento del CONTRATISTA, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del CONTRATISTA. CLAUSULA 15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA, es una persona independiente del MUNICIPIO y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del MUNICIPIO. EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el MUNICIPIO. EL CONTRATISTA, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato .CLAUSULA 16. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA será el único responsable civil y penalmente por los daños o perjuicios que cause al MUNICIPIO o a terceras personas; por el incumplimiento

de sus obligaciones o por hechos u omisiones que le fueran imputables a título de dolo y estas se encuentren enmarcadas en las labores que se describen en este contrato y en los documentos que hacen parte del mismo. En razón a lo anterior, EL CONTRATISTA está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al MUNICIPIO, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que el CONTRATISTA será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne al MUNICIPIO durante todo el tiempo en que el CONTRATANTE, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, el MUNICIPIO podrá llamar en garantía al CONTRATISTA o denunciar el pleito en los términos del Código General del Proceso, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el CONTRATISTA deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. CLAUSULA 17. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, EL CONTRATISTA, se obliga a presentar al MUNICIPIO los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. CLAUSULA 18. LIQUIDACION: El presente Contrato podrá ser liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por EL MUNICIPIO, en los términos establecidos en ley. CLAUSULA 19. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea



resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. CLAUSULA 20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.1. ETAPA DE ARREGLO DIRECTO. Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. 2. ETAPA DE CONCILIACIÓN. Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Sincelejo u otro reconocido de la ciudad previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Sincelejo. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción administrativa. CLAUSULA 21. NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

MUNICIPIO DE XXXXXXXXX

Dirección:

Ciudad: san Antonio de palmito (Sucre)

Correo Electrónico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATISTA

Dirección:

Ciudad:

Correo electrónico:

Cargo: Alcalde

Cargo:

CLAUSULA 22. SUPERVISION. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL MUNICIPIO, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el MUNICIPIO, cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por el Interventor, quien deberá certificar el cumplimiento de las



ALCALDÍA MUNICIPAL
**SAN ANTONIO
DE PALMITO**
NIT.892200312-8

obligaciones del contratista. CLAUSULA 23. ANEXOS DEL CONTRATO. Los siguientes documentos, hacen parte integral del presente contrato: a) Propuesta presentada por EL CONTRATISTA en las partes aceptadas por EL MUNICIPIO. b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos y Pliego de Condiciones, sus anexos y Adendas. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes y h) El Manual de Contratación del MUNICIPIO. CLAUSULA 24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION. El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes en los términos del inciso primero del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Para su ejecución, se requiere: (i) la aprobación de las garantías (ii) el registro presupuestal. CLAUSULA 25. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El valor del presente contrato, que se compromete a pagar EL MUNICIPIO, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número Xxxxxx de xxxxx de 2026, expedido por la oficina de Presupuesto CLAUSULA 26. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. CLAUSULA 27. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Municipio de san Antonio de palmito y el domicilio contractual es el Municipio de San Antonio de palmito. Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe en el Municipio de San Antonio de palmito, a los XXX (XX) días del mes de XXXXXX de 2026.

Alcalde

Contratista

Fecha:

Elaboró: (Indicar nombres y apellidos de quien elabora la minuta)