**ALCALDÍA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO – CÓRDOBA**

# PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-MSBV-007-2026**

**Octubre 2026**

## INTRODUCCIÓN

El Municipio de San Bernardo del Viento – Córdoba en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de la ejecución del proyecto que tiene por **OBJETO:** CONSTITUCIÓN DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DERIVADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE USO DE RECURSOS N°. 1177 DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y EL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO DEL VIENTO, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

*Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.*

*La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°. SAMC-MSBV-007-2026*

*La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.*

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

## COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

*Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio físico o electrónico.*

*La correspondencia física debe ser entregada en la Alcaldía del Municipio de San Bernardo del Viento, Calle 8 No.8-02, Edificio Administrativo, Oficina de Contratación, Municipio de San Bernardo del Viento, Departamento de Córdoba de lunes a viernes entre las 08:00 a.m. – 12:00 m y 02:00 p.m. a las 4:00 p.m. y los días sábado de 8:00 a 12:00 m, La correspondencia electrónica debe ser enviada al correo electrónico contratacion@sanbernardodelviento-cordoba.gov.co y el horario permitido será hasta las 23:59 p. m. del día establecido en el cronograma. Dicha solicitud deberá:*

A. Contener el número del Proceso de Contratación

B. Dirigirse a Oficina Contratación segundo piso Municipio de San Bernardo del Viento Departamento de Córdoba, enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso

C. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

*Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el proceso y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público.*

*En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.*

## CAPÍTULO PRIMERO. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

### 1.1. MODALIDAD DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se tramita bajo la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

### 1.2. RÉGIMEN LEGAL DE LA CONVOCATORIA

El régimen jurídico aplicable es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015) y, en lo no previsto, por las normas de los Códigos Civil y de Comercio de Colombia. Se elimina cualquier referencia a normatividades laborales extranjeras; la relación se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo (CST) de la República de Colombia.

### 1.3. CÓDIGOS UNSPSC REQUERIDOS (INSCRITOS EN EL RUP)

El proponente fiduciario deberá encontrarse inscrito en el RUP en las siguientes clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas:

* **93151501:** Servicios financieros o de operación administrativa de empresas
* **93151601:** Servicios financieros gubernamentales
* **84121701:** Asesores de Inversiones
* **84121500:** Instituciones bancarias
* **84121600:** Servicios de transferencia de fondos, compensación y cambio

* **84121800:** Servicios de mercados de títulos valores y de mercancías

**1.4.OBJETO CONTRACTUAL.**

El objeto del proceso es realizar la "**CONSTITUCIÓN DE UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DERIVADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE USO DE RECURSOS N°. 1177 DE 2026, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y EL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO DEL VIENTO, DEPARTAMENTO DEL CORDOBA**, según detalle señalado en la descripción de la necesidad, del presente estudio previo.

Señala el numeral 5º del art. 32 de la ley 80 de 1993 que los encargos fiduciarios son contratos que celebran las entidades con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, y que tiene por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 20 del art. 25 de la ley 80 de 1993.

**1.4.1. ALCANCE DEL OBJETO.**

Con el fin dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el detalle de l as especificaciones para la ejecución del contrato se describe a continuación y que forma parte del Anexo Técnico (Especificaciones) que hace parte integral del presente proyecto de pliego.

Las especificaciones técnicas se encuentran en los mismos anexos del proyecto, que será publicado junto con el estudio previo en el portal único de contratación, esto es www.colombiacompra.gov.co y www.contratos.gov.co.

**1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO DE VIGENCIA DEL MISMO**

El plazo de duración del presente contrato será de TREINTA Y SEIS (36) meses y/o hasta finalizar los pagos de los recursos correspondientes a los contratos derivados del convenio, a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre el supervisor y el contratista

**1.5.1. VIGENCIA CONTRACTUAL:**

El término de la vigencia del contrato contará a partir de la fecha de su firma hasta la fecha de su liquidación.

**1.5.2.PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

La liquidación del futuro contrato se dará, de conformidad con lo estipulado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas contractuales vigentes que traten dicha etapa contractual; así como manual de contratación de la entidad.

**1.6. RECOMENDACIONES GENERALES.**

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida: Leer cuidadosamente este pliego de condiciones, estudios y documentos previos y sus adendas si los llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.

Queda entendido que los plazos y términos son perentorios y preclusivos, de tal manera las observaciones deben ser presentadas dentro del término establecido para ello y de acuerdo con la finalidad de cada etapa, a

las observaciones extemporáneas se les dará el tratamiento de derechos de petición y se responderán en los términos de la Ley 1755 de 2015.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, sus anexos y en la ley.

La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden, debidamente foliados y relacionados en un índice; para facilitar su estudio. Los cuadros y Anexos relacionados son los sugeridos por la entidad contratante, el proponente podrá diseñar y presentar cuadros, formatos y/o Anexos similares siempre y cuando contengan la información básica solicitada, con excepción del Formato o Anexo 5, en relación con la numeración, nombre y descripción de los ítems, unidades y cantidades a contratar.

**1.7. RÉGIMEN LEGAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratista, el contrato y su liquidación, es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios y las leyes Civiles y Comerciales, y demás, normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y en términos específicos, por el presente pliego de condiciones.

En caso de contradicciones entre el presente pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

La Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual El Municipio de San Bernardo Del Viento, invita públicamente a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igual de condiciones y de esta forma la administración selecciona la oferta más favorable para sus intereses. (Artículo 30 ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás decretos reglamentarios).

De igual manera son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

**1..8. RECOMENDACIONES GENERALES.**

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida: Leer cuidadosamente este pliego de condiciones, estudios y documentos previos y sus adendas si los llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.

Queda entendido que los plazos y términos son perentorios y preclusivos, de tal manera las observaciones deben ser presentadas dentro del término establecido para ello y de acuerdo con la finalidad de cada etapa, a las observaciones extemporáneas se les dará el tratamiento de derechos de petición y se responderán en los términos de la Ley 1755 de 2015.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, sus anexos y en la ley.

La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden, debidamente foliados y relacionados en un índice; para facilitar su estudio. Los cuadros y Anexos relacionados son los sugeridos por la entidad contratante, el proponente podrá diseñar y presentar cuadros, formatos y/o Anexos similares siempre

y cuando contengan la información básica solicitada, con excepción del Formato o Anexo 5, en relación con la numeración, nombre y descripción de los ítems, unidades y cantidades a contratar.

**1.9. CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

Los Pliegos de Condiciones se podrán consultar y acceder o retirar en las direcciones, plazos y horarios indicados en los Datos de la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

El Proyecto de Pliegos de Condiciones se publicará en la página web www.contratos.gov.co, en los plazos establecidos en los Datos de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No obstante, su publicación no obligará a la apertura de de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

Los interesados podrán formular en el plazo dispuesto en los Datos de la Licitación Pública, solicitudes de aclaración o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, las cuales serán respondidas en forma motivada por EL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO DEL VIENTO, antes de la apertura de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Una vez producida la apertura de la Licitación Pública, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en los Datos de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA El Municipio De San Bernardo Del Viento, expedirá los correspondientes Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en los Datos de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Dichos documentos se publicarán en la página web para consulta de los interesados. Para la obtención de copia impresa de los mismos, los interesados deberán seguir lo dispuesto en el numeral 1.2 de estas Condiciones Genéricas.

**1.10. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente la página web www.contratos.gov.co, a efectos de informarse sobre los Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se produzcan durante el desarrollo de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el día sábado no se considerará día hábil. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL Municipio De San Bernardo Del Viento , o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, El Municipio De San Bernardo Del Viento no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

**1.11. AUDIENCIA DE REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

En la fecha y lugar establecidos en los Datos de la Licitación Pública, El Municipio De San Bernardo Del Viento , celebrará una audiencia pública para la revisión de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007

La asistencia a esta audiencia NO será obligatoria. En todo caso es responsabilidad del Proponente la integración de su propuesta con base en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles establecidos por el Tesorería General del Municipio de San Bernardo Del Viento y El Municipio de San Bernardo Del Viento . Por consiguiente, lo que se consulte, analice, informe o precise durante la audiencia se presumirá conocido y aceptado por parte de todos los Proponentes.

Del desarrollo de la audiencia se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida, en la cual se dejará constancia de las observaciones realizadas a la estimación y asignación de riesgos, y las decisiones que sobre la misma se tomen en audiencia servirá de soporte que implica la aceptación por parte del proponente de la tipificación, determinación y distribución de riesgos previsibles efectuada por el Municipio en el pliego definitivo.

**1.12 CRONOGRAMA OFICIAL DEL PROCESO**

| Actividad | Fecha Máxima / Plazo | Lugar / Medio |
|---|---|---|
| **Publicación del aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego** | Martes 13 de octubre de 2026 | Plataforma SECOP I |
| **Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones** | Hasta el lunes 19 de octubre de 2026 | Oficina de Contratación / Correo electrónico |
| **Respuesta a observaciones y plazo para manifestaciones de limitar a MiPyme** | Martes 20 de octubre de 2026 | Plataforma SECOP I |
| **Expedición del acto administrativo de apertura y pliego definitivo** | Miércoles 21 de octubre de 2026 | Plataforma SECOP I |
| **Plazo para manifestación de interés en participar y radicación** | Jueves 22 de octubre de 2026 (Hasta las 04:00 p.m.) | Oficina de Contratación (2.º piso, Palacio Municipal) |
| **Realización del sorteo de limitación (en caso de ser necesario)** | Viernes 23 de octubre de 2026 (Hora: 02:30 p.m.) | Oficina de Contratación, Segundo Piso |
| **Presentación de observaciones al pliego definitivo** | Hasta el lunes 26 de octubre de 2026 | Oficina de Contratación / Correo electrónico |
| **Respuesta a observaciones finales y fecha límite para Adendas** | Martes 27 de octubre de 2026 | Plataforma SECOP I |
| **Fecha de Cierre (Presentación y Apertura de Ofertas)** | **Sábado 31 de octubre de 2026** (Hora: **10:30 a.m.**) | Oficina de Contratación, Palacio Municipal, Segundo Piso |
| **Informe de apertura / Diligencia de apertura de las ofertas** | Sábado 31 de octubre de 2026 (Hora: 02:30 p.m.) | Oficina de Contratación, Palacio Municipal, Segundo Piso |
| **Publicación del informe preliminar de evaluación** | Martes 3 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP I |
| **Término de traslado para observaciones y entrega de subsanaciones** | Del miércoles 4 al viernes 6 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP I |

| | | |
|---|---|---|
| **Publicación del informe final de evaluación de ofertas** | Sábado 7 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP I |
| **Publicación del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto** | Martes 10 de noviembre de 2026 | Plataforma SECOP I |
| **Firma del Contrato** | Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes | Oficina de Contratación, Palacio Municipal |
| **Entrega y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento** | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes | Oficina de Contratación, Palacio Municipal |

### 1.12. DIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

### 1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

### 1.14. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

### 1.15. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

### 1.16. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

**1.17. MONEDA**

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello

III. el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

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

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

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

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

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

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

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

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

### 1.18. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

### 1.19. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
D. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
G. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
H. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
I. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
J. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango

constitucional o legal.

K. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
L. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
M. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
N. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
O. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 del Pliego de Condiciones.
P. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas.
Q. No ofrecer el valor de un precio unitario.
R. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial
S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
T. Presentar la oferta extemporáneamente.
U. No presentar oferta económica.
V. Presentar más de una oferta económica, salvo que sea para distintos lotes.
W. Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el Proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3
Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
Z. No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme a la sección 3.11.
AA. Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
BB. Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
CC. Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
DD. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
EE. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
FF. Las demás previstas en la ley.

## 1.20. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- No se presenten ofertas.

- Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.

- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Lo contemple la ley.

## 1.21. NORMAS DE 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 entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

C. 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.

D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los documentos del proceso.

F. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

## 1.22. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

## CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Anexo 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 2 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Anexos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

### 2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se

confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

### 2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres

(3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, por todos los integrantes del Proponente plural, según corresponda, al correo electrónico, o a falta de este a la dirección física indicada en el numeral 1.3 del presente pliego.

Cuando reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, si continúa el Proceso con todos los que lo manifestaron o si hace un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el Proceso de Contratación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

## 2.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de Balotas.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

## 2.5. LIMITACIÓN A MIPYME

Esta entidad territorial hará la convocatoria limitada a Mipymes Nacionales, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2. [Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021], 2.2.1.2.4.2.3. [Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021] y 2.2.1.2.4.2.4. [Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021] del Decreto 1082 de 2015.

## 2.6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información, y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. El sobre debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto;

(iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y (vi) el nombre del Representante Legal del Proponente.

B. Los documentos que conforman el sobre deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene

la oferta. 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 los que corresponde.

C. El Proponente debe presentar el Sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá

D. adicionalmente presentar el contenido del Sobre en Medio Magnético u Óptico.

E. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

F. La información en físico y en Medio Magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el Medio Magnético prevalecerá la información consignada físicamente.

G. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados.

H. La propuesta económica debe presentarse firmada con firma original.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué 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 contenidas en el mismo.

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

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.

## 2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura de las ofertas en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto

1082 de 2015. El acta de cierre también debe señalar el valor de la propuesta económica, teniendo en cuenta que solo se presenta un sobre con la información de la oferta. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co).

En el lugar y fecha señalada, en un acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo la Secretaría de Infraestructura - Oficina Contratación segundo piso. Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará el nombre de los Proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el valor de la propuesta económica; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

## 2.8. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 05:00 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

## 2.9. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

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

La Entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado

en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

### 2.10. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el presente Pliego de Condiciones.

### 2.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas.

## CAPÍTULO TERCERO. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

*La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.*

*Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".*

*De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente Pliego de Condiciones.*

*La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en el presente pliego de condiciones.*

### 3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Anexo 6 – Experiencia

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de

cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

### 3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

*Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:*

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

*Los Proponentes deben:*

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

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

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes

*i. extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.*

*E. Presentar el certificado de delitos sexuales de la persona natural o del representante de la persona jurídica.*

*F. Presentar el Certificado REDAM de la persona natural o del representante de la persona jurídica.*

*La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.*

### 3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

*La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:*

### 3.3.1. PERSONAS NATURALES

*Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:*

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

### 3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

*Deben presentar los siguientes documentos:*

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f) 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.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

*En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.*

*Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, 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 calendario 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.*

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. 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 social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

*Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.*

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

**3.3.3. PROPONENTES PLURALES**

*El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:*

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Anexo 3 – Conformación de Consorcio, o el Anexo 4- Unión Temporal, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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 oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

## 3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

### 3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

*El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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 el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.*

*Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.*

*Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales.*

*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.*

### 3.4.2. PERSONAS NATURALES

*El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.*

*Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.*

*La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.*

*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.*

### 3.4.3. PROPONENTES PLURALES

*Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.*

### 3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

*El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.*

*En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.*

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

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

### *3.5.* CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir con los siguientes rangos habilitantes de forma obligatoria, aplicando el criterio diferencial para MiPymes cuando corresponda:

| Factor / Índice | Condición General | Condición Diferencial MiPyme | Verificación |
|---|---|---|---|
| **Índice de Liquidez (IL)** | >= 1.22 | >= 0.50 | Cumple / No Cumple |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nivel de Endeudamiento (NE)** | <= 71.21% | <= 80.00% | Cumple / No Cumple |
| **Razón de Cobertura de Intereses (RCI)** | >= 2.39 o Indeterminado | >= 0.50 o Indeterminado | Cumple / No Cumple |
| **Rentabilidad del Patrimonio (RP)** | >= 0.028 | >= 0.00 | Cumple / No Cumple |
| **Rentabilidad del Activo (RA)** | >= 0.027 | >= 0.00 | Cumple / No Cumple |

**3.2. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE**

* **Experiencia General:** Presentación de dos (2) contratos ejecutados, finalizados y liquidados, cuyo objeto contemple el servicio de encargo fiduciario a entidades públicas, donde el valor ejecutado de cada contrato sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial en SMMLV.
* **Experiencia Específica:** Presentación de un (1) contrato ejecutado, finalizado y liquidado, cuyo objeto contemple la constitución de encargo fiduciario con entidades gubernamentales, con un valor ejecutado igual o superior al 100% del presupuesto oficial en SMMLV. Los contratos de la experiencia específica no podrán ser los mismos certificados en la experiencia general.

**3.3. FACTORES DE PONDERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (MÁXIMO 100 PUNTOS)**

| ÍTEM | CRITERIO DE PONDERACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|
| 1 | Calificación de Riesgo Financiero del Proponente | 75 Puntos |
| 2 | Factor Económico (Evaluación de Fórmula Matemática) | 12.5 Puntos |
| 3 | Apoyo a la Industria Nacional | 10 Puntos |
| 4 | Vinculación Laboral de Personas con Discapacidad | 2 Puntos |
| 5 | Emprendimientos y Empresas de Mujeres | 0.25 Puntos |
| 6 | Estímulo Adicional para MiPymes Nacionales | 0.25 Puntos |
| **-** | **PUNTAJE MÁXIMO TOTAL CONSOLIDADO** | **100.00 PUNTOS** |

**3.3.1. CALIFICACION DE RIESGO (PUNTAJE MÁXIMO 75 PUNTOS):**

| **REQUERIMIENTO** | PUNTAJE |
|---|---|
| **CALIFICACIÓN DE RIESGOS** | |

| | |
|---|---|
| La calificación de riesgos del Proponente será objeto de evaluación en el presente proceso. Para el cumplimiento de este requisito de evaluación las entidades autorizadas, deberán adjuntar la certificación expedida por las firmas calificadoras de riesgo legalmente autorizadas en el país, cuya fecha de expedición no puede ser superior a tres (3) meses antes de la fecha de cierre del presente proceso.<br>Para los casos de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros, individualmente, debe aportar y cumplir con el respectivo certificado y la calificación exigida. | |
| **Calificación AA-** | **Máximo 20 puntos** |
| **Calificación AA** | **Máximo 30puntos** |
| **Calificación AA+** | **Máximo 50puntos** |
| **Calificación AAA** | **Máximo 75puntos** |

### 3.3.2. FACTOR ECONÓMICO (PUNTAJE MÁXIMO 12,5 PUNTOS)

Para determinar el método de evaluación se tomarán los dos primeros dígitos decimales de la TRM vigente al día hábil siguiente del cierre de la presentación de las ofertas. La TRM tomada será la publicada por la superintendencia Financiera.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

| NUMERO | RANGO | METODO |
|---|---|---|
| 1 | De 00 a 66 | MENOR VALOR |
| 3 | De 67 a 99 | MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL |

Método 1: Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con el siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{12{,}5 \times (V_{min})}{V_i} \right.$$

Donde,

Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.

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

i = Número de ofertas

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

Método 3: A la media geométrica con presupuesto oficial

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

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

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

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

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO^{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 12{,}5 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 12{,}5 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica

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

i = Número de ofertas

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

**3.3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL (Máximo 10 Puntos)**

Conforme lo establece la Ley 816 de julio 07/2003, artículo 21 Ley 80 de 1993 y artículo 51 Decreto Ley 019 de 2012, es decir atendiendo a sus lineamientos y orientaciones, se plasma el siguiente criterio de evaluación, en apoyo a la industria nacional.

| BIENES O SERVICIOS | PUNTAJE |
|---|---|
| 100% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales | 10 puntos |
| Por debajo del 60% y por lo menos 1. | 5 puntos |
| Ningún componente colombiano en servicios profesionales, técnicos, operativos, considerado como nacional | 0 puntos |

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta bajo la gravedad de juramento y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas, el ofrecimiento debe definir claramente el porcentaje del personal nacional ofrecido de lo contrario el ofrecimiento no será válido.

**3.3.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PUNTAJE MÁXIMO 2 PUNTOS)**

La Entidad asignará dos (2) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del decreto 0287 de 2026.

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) 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 Contratación.

El Formato 8, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo cualquier integrante del proponente plural que cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) del proponente plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

### 3.3.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al veinte por ciento (20%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

### 3.3.6.PUNTAJE ADICIONAL – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (PUNTAJE MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al veinte por ciento (20%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

## CAPÍTULO CUARTO. MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES Y GARANTÍAS

Ir a matriz de riesgo

### 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 presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | MUNICIPIO DE SAN BERNARDO DEL VIENTO identificado con NIT 800096804-9 |
| Amparos | 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. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección |
| Tomador | Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente 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. |

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. SE DEBE PRESENTAR EN ORIGINAL, FIRMADA Y ANEXANDO RECIBO DE PAGO.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**GARANTÍAS DEL CONTRATO**

La Administración del Municipio de San Bernardo Del Viento, de acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, solicitará una

garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

Garantía de Cumplimiento:

El contratista tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Municipio de San Bernardo Del Viento consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. | Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 |
| Calidad del Servicio | Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más | Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 |
| De Salarios, Prestaciones E Indemnizaciones: | Que ampare el personal que se haya de utilizar para la ejecución del presente contrato y su cuantía es igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y tres (3) años más. | Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 |

Si el contrato es celebrado un contratista plural, como Unión Temporal, Consorcio la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**CAPÍTULO QUINTO. REGLAS SUCESIVAS Y EXCLUYENTES PARA EL DESEMPATE**

En caso de presentarse igualdad en el puntaje total consolidado de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros (Ley 816 de 2003).
2. Preferir al proponente calificado como Emprendimiento o Empresa de Mujeres.
3. Preferir al proponente que acredite que al menos el 10% de su nómina se encuentra en condición de discapacidad (Ley 361 de 1997).
4. Preferir al oferente que acredite vinculación laboral de adulto mayor no pensionado en mayor proporción.

5. Preferir al oferente con al menos el 10% de nómina perteneciente a minorías étnicas (Indígenas, afrocolombianos, raizales, Rrom).
6. Preferir al oferente que vincule personas en proceso de reincorporación o reintegración.
7. Preferir la oferta presentada por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
8. Preferir al oferente con al menos el 25% de pagos de proveeduría del año anterior destinados a MiPymes.
9. Preferir las empresas constituidas como Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo (Sociedades BIC).
10. Sorteo aleatorio mediante el uso de balotas en audiencia pública.

## CAPITULO SEIS. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### 6.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Minuta del contrato

### 6.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
5. Formato 5 – Carta de Manifestación de Interés
6. Formato 6 – Propuesta económica
7. Formato 7 – Vinculación de personas con discapacidad
8. Formato 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres

### 6.3. MATRICES

1. Matriz 1 –Riesgos

**FORMATO No. 01: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**Ciudad: San Bernardo del Viento, Fecha: [__] de octubre de 2026**

**Señores ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BERNARDO DEL VIENTO** Oficina de Contratación – Segundo Piso Palacio Municipal (Calle 8 No. 8-02) San Bernardo del Viento, Córdoba

**REF.: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Nº SAMC-MSBV-007-2026**

Respetados señores:

Por medio de la presente, presento propuesta formal para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía de la referencia. En caso de resultar favorecido, me comprometo a suscribir, legalizar y ejecutar el contrato conforme a las exigencias regulatorias y legales de los pliegos de condiciones definitivos.

Manifiesto bajo gravedad del juramento que:

1. Conozco y acepto en su integridad el Pliego de Condiciones, sus adendas y la asignación contractual de riesgos previsibles.
2. Esta oferta tiene una vigencia legal e irrevocable de sesenta (60) días calendario a partir del cierre (31 de octubre de 2026).
3. No me encuentro incurso en ninguna causal legal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con el Estado Colombiano.
4. Cumplo con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales conforme a las normativas vigentes en la República de Colombia.

* **Nombre o Razón Social del Proponente:** _____
* **Cédula de Ciudadanía o NIT:** _____
* **Representante Legal de la Sociedad:** _____
* **Garantía de Seriedad de Oferta (Compañía / Póliza):** _____
* **Valor Total de la Oferta Económica (Comisión Fiduciaria):** $_____

Firma: _____ Nombre del Representante Legal: _____ C.C. No.: _____ de _____

## FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)]

## FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

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

*Estimados Señores:*

*Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:*

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

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

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

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

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

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

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

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

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

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

10. El Domicilio del Consorcio es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    *Ciudad* _____

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

_____ _____

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

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

_____ _____

[Nombre y firma del Representante del Consorcio]

[Nombre y firma del Representante Suplente del Consorcio]

## FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

*Estimados Señores:*

*Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:*

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

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

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

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán

de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

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

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

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

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

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

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   *Ciudad* _____

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

_____ _____

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

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

_____ _____

[Nombre y firma del Representante de Unión Temporal]

[Nombre y firma del Representante de la Suplente de la Unión Temporal]

**FORMATO 4A**

**PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

**ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**

**(PERSONAS JURÍDICAS)**

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con

NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

**FORMATO 4B**

**PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

**ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003**

**(PERSONAS NATURALES)**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

## FORMATO 5 — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

## FORMATO 5A — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PROPONENTE PLURAL

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

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

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2] [Se incluirán tantas personas naturales o jurídicas, como integrantes tenga el oferente plural], respectivamente, manifestamos nuestra intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjuntamos los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o de persona natural [Según corresponda para cada uno de los integrantes], conforme a la ley y al numeral 3.3 del Documento Base.

El Consorcio o Unión Temporal [según Corresponda] estará integrado por:

| Nombre del integrante | Porcentaje de participación (%) [1] |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%. Sin embargo, los porcentajes son indicativos y pueden ser modificados, ya que serán verificados en la oferta, de conformidad con lo señalado en el Documento Base.

Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública; y, en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

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

Atentamente,

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

## FORMATO 5B — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT o Cédula de Ciudadanía [Incluir el NIT si se trata de persona jurídica o cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural], manifiesto mi intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjunto los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o mi condición de persona natural, conforme a la ley y al numeral 3.3 del Documento Base.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

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

Atentamente,

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

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

**FORMATO No. 06: PROPUESTA ECONÓMICA**

(Comisión por Administración y Pagos del Encargo Fiduciario)

El proponente detallará a continuación los costos mensuales y únicos fijos para la prestación del servicio financiero, los cuales deben incluir de forma integral el IVA, así como todos los impuestos de orden municipal, departamental y nacional. Se prohíbe el uso de estructuras de obra (APU, AIU, etc.).

| Ítem | Descripción del Costo Fiduciario | Unidad | Cantidad | Valor Unitario (COP) | Valor Total (COP) |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.0** | **Comisión de Estructuración y Constitución:** Tarifa única fija por la etapa de apertura, análisis legal y configuración del encargo fiduciario. | Global | 1 | | |
| **2.0** | **Comisión Mensual de Administración:** Tarifa fija mensual por la administración de los recursos del convenio, control de saldos y dispersión de pagos autorizados. | Mes | 36 | | |
| **3.0** | **Tarifa por Operación de Pago (Dispersión):** Costo fijo por cada transferencia electrónica o emisión de cheque a proveedores/contratistas del convenio. | Unidad | 100* | | |
| **-** | **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Con IVA y Gravámenes Incluidos):** | **$** | | | |

**Nota técnica explicativa: La cantidad de 100 operaciones de pago es estimada técnicamente para efectos de evaluar y ponderar económicamente las ofertas en igualdad de condiciones. El Municipio pagará única y exclusivamente las transacciones efectivamente ejecutadas.*

**Nombre de la Sociedad Proponente:** _____ **Firma del Representante Legal Autorizado:** _____ **NIT de la Entidad:** _____

**FORMATO 7 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**

**(Criterio de asignación de puntaje)**

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

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

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

*Estimados señores:*

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

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

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

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

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

**FORMATO 8A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)**

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

Señores
**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

**REFERENCIA:** Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

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

**FORMATO 8B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)**

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

Señores
**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

**FORMATO 8C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

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

Señores
**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

_____

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