Municipio de Cumaribo, 4 de noviembre de 2026

El presente Estudio Previo se efectúa atendiendo lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Por medio de la cual se adopta el manual de Contratación del municipio, la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA** presenta el estudio previo para adelantar el proceso de licitación pública, con objeto. **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DE VICHADA".**

1. DATOS GENERALES.

Tipo de presupuesto asignado:	
Nombre del proyecto o descripción de la necesidad:	Construcción de sistemas diferenciales de abastecimiento de agua en las comunidades indígenas de Raya, Holanda y Maniare del municipio de Cumaribo, Vichada.
Código BPPIM:	20250000033233
Programa:	programa (4003) - acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico.
Meta de producto:	(35) construcción acueductos en el sector rural del municipio.
Nombre del funcionario responsable:	Jonathan Ferney Morales Herrera.
Dependencia:	Secretaria de Planeación e Infraestructura.
Tipo de contrato:	Prestación de servicios.

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:

En la actualidad el municipio de Cumaribo (Vichada), requiere adelantar la siguiente contratación: **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO -DEPARTAMENTO DE VICHADA".**

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que de conformidad con el artículo 91, literal d, numeral 1 de la Ley 136 de 1.994, es atribución del Alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo y la ordenación del gasto público.

Que es obligación para la Administración Municipal adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece los principios de la función administrativa, entre ellos la eficiencia y la eficacia, los cuales deben regir la gestión de los recursos públicos en la ejecución de proyectos de infraestructura.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción del interés general, promoviendo el desarrollo sostenible y el acceso equitativo a los bienes y servicios públicos.

La Constitución Política de Colombia establece en sus articulos 2, 49, 79, 286, 311, 365 y 366 que corresponde al Estado garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos, promover el mejoramiento de la calidad de vida de la población y satisfacer las necesidades básicas relacionadas con el acceso al agua potable y al saneamiento básico, constituyendo estos servicios una finalidad esencial del Estado Social de Derecho.

En desarrollo de dichos postulados constitucionales, la Ley 142 de 1994 estableció el régimen de los servicios públicos domiciliarios, asignando a los municipios la responsabilidad de asegurar que sus habitantes reciban de manera eficiente los servicios de acueducto y saneamiento básico, promoviendo las acciones necesarias para garantizar su adecuada prestación.

De igual manera, la Ley 1176 de 2007 fortaleció las competencias territoriales en materia de agua potable y saneamiento básico, orientando la destinación de recursos para la implementación de proyectos y esquemas que permitan ampliar la cobertura y mejorar las condiciones de prestación del servicio, especialmente en poblaciones vulnerables y zonas rurales.

Posteriormente, el artículo 18 de la Ley 1753 de 2015 facultó al Gobierno Nacional para establecer esquemas diferenciales para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en zonas rurales, zonas de dificil acceso y áreas con caracteristicas especiales donde no sea posible alcanzar los estándares convencionales de prestación. En desarrollo de dicha disposición fueron expedidos el Decreto 1077 de 2015 y el Decreto 1898 de 2016, mediante los cuales se reglamentaron los esquemas diferenciales para el aprovisionamiento de agua para consumo humano y doméstico y las soluciones alternativas de saneamiento básico en zonas rurales.

Así mismo, el Decreto Ley 1953 de 2014 creó un régimen especial para los territorios indígenas respecto de la administración de sus sistemas propios; sin embargo, al no haberse expedido la reglamentación prevista en sus articulos 89 a 94, continúan aplicándose las disposiciones generales de la Ley 142 de 1994, manteniéndose en cabeza de los municipios la responsabilidad de garantizar la prestación eficiente de los servicios de agua potable y saneamiento básico en estos territorios.

Adicionalmente, la Resolución 844 de 2018 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece los requisitos técnicos para los proyectos de agua y saneamiento básico en zonas rurales, incorporando la participación comunitaria, los procesos de socialización, el diálogo de saberes y la gestión sociocultural como elementos fundamentales para la sostenibilidad de las soluciones implementadas.

En este contexto normativo, el Municipio de Cumaribo, Vichada, en articulación con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el Plan Departamental de Aguas de Vichada, ha venido estructurando e implementando proyectos estratégicos orientados a reducir las brechas históricas existentes en materia de acceso al agua potable y saneamiento básico para las comunidades indigenas de Raya, Holanda y Maniare.

Actualmente, las comunidades presentan importantes limitaciones para acceder a agua apta para consumo humano. Sus principales fuentes de abastecimiento corresponden a aljibes, caños naturales y aguas lluvias, cuyas condiciones de calidad no garantizan el consumo seguro.

Adicionalmente, las comunidades beneficiarias carecen de infraestructura adecuada para el manejo de aguas residuales y saneamiento básico, situación que ha generado prácticas generalizadas de disposición a cielo abierto, incrementando los riesgos sanitarios y ambientales y afectando directamente las condiciones de salud pública de la población.

Las deficientes condiciones de abastecimiento de agua potable y saneamiento básico exponen permanentemente a las comunidades a enfermedades asociadas con el consumo de agua no apta, limitan el acceso efectivo al derecho fundamental al agua, afectan las condiciones de higiene y preparación de alimentos y contribuyen al incremento de índices de morbilidad, desnutrición y necesidades básicas insatisfechas.

En cumplimiento de las competencias asignadas al Municipio de Cumaribo en materia de agua potable y saneamiento básico, y con el propósito de garantizar el acceso de las comunidades indígenas de Raya, Holanda y Maniare a soluciones sostenibles de abastecimiento de agua potable, se suscribió el Convenio de Uso de Recursos No. 1191 de 2025 entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Municipio de Cumaribo, para la ejecución del proyecto denominado "**CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DE VICHADA** ".

En el marco de dicho convenio se estableció una inversión total distribuida en los siguientes componentes: (i) Obras civiles y suministros, por valor de $.2.422.828.565,00; (ii) Interventoría de obra y suministro, por valor de $ 235.658.871,00; (iii) Fortalecimiento institucional, por valor de $ 574.235.570,00; (iv) Interventoría al fortalecimiento institucional, por valor de $ 86.936.107,00; y (v) Seguimiento a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, correspondiente al dos por ciento (2%) del valor del proyecto, por valor de $ 66.393.182,00. Asi mismo, de conformidad con las obligaciones establecidas en el convenio, el Municipio de Cumaribo actúa como entidad ejecutora del proyecto, siendo responsable de adelantar los procesos contractuales requeridos para la ejecución de cada uno de los componentes financiados, asi como de garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y productos previstos dentro del esquema de financiación aprobado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Como respuesta a la problemática planteada anteriormente, actualmente se encuentra en ejecucion el proyecto " **CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO -DEPARTAMENTO DE VICHADA**", desarrollado mediante el Contrato de Obra No. 163 del 2 de marzo de 2026 y objeto de seguimiento integral mediante el Contrato de Interventoría No. 168 del 13 de marzo de 2026, ambos financiados con recursos provenientes del Convenio de Uso de Recursos No. 1191 de 2025 suscrito con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

En desarrollo del proyecto " **CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DE VICHADA**", actualmente se ejecutan las obras correspondientes a la infraestructura destinada a garantizar el acceso al agua para consumo humano de las comunidades beneficiarias.

No obstante, la sostenibilidad del proyecto no depende únicamente de la construcción de la infraestructura física, sino de la consolidación de un esquema institucional, organizacional y comunitario que garantice su adecuada operación, administración, mantenimiento y permanencia en el tiempo.

En desarrollo de la estructuración del proyecto, se contemplo el fortalecimiento institucional **"PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO -DEPARTAMENTO DE VICHADA"**, en el cual se establece que el fortalecimiento institucional constituye un componente esencial para la sostenibilidad de la inversión pública y debe desarrollarse mediante un proceso integral que contemple el diagnóstico institucional, legal, financiero, administrativo, técnico, operativo y sociocultural; la definición de la estrategia de fortalecimiento; y la puesta en marcha de acciones concretas orientadas a consolidar la gestión comunitaria y el funcionamiento adecuado de los sistemas.

El citado documento evidencia, entre otros aspectos, la inexistencia de experiencias previas en la administración comunitaria de este tipo de infraestructura, la ausencia de esquemas organizativos consolidados para la gestión de los sistemas, las limitadas capacidades técnicas y administrativas para su operación y mantenimiento, la baja cultura de pago, la necesidad de fortalecer la educación sanitaria y ambiental, la protección de las fuentes hídricas y la importancia de desarrollar procesos permanentes de intercambio de saberes, diálogo intercultural y participación comunitaria que respeten la cosmovisión, las autoridades tradicionales y las formas propias de organización de las comunidades indigenas.

Dicho documento contempla el desarrollo de procesos de diagnóstico, definición de estrategias y puesta en marcha del esquema institucional, fortaleciendo capacidades técnicas, administrativas, organizacionales, financieras, ambientales y socioculturales mediante procesos de participación comunitaria, intercambio de saberes, construcción de acuerdos colectivos y apropiación social de la infraestructura.

Así mismo, el componente de fortalecimiento prevé actividades relacionadas con la educación sanitaria, protección de fuentes hídricas, gestión ambiental, fortalecimiento organizacional, definición de esquemas financieros, capacitación en operación y mantenimiento de los sistemas, promoción de hábitos saludables, establecimiento de mecanismos de participación comunitaria y estructuración de acuerdos para la sostenibilidad del servicio, respetando en todo momento la cosmovisión, organización propia y formas tradicionales de gobierno de las comunidades indigenas.

La administración municipal teniendo en cuenta lo anterior y en concordancia con el plan de desarrollo municipal **construyendo paz y progreso 2024-2027**, busca satisfacer la necesidad del presente proceso mediante el proyecto que tiene por obJeto; **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS**

DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO -DEPARTAMENTO DE VICHADA, con el propósito de desarrollar e implementar las acciones técnicas, institucionales, administrativas, financieras, ambientales y socioculturales previstas en el Plan de Fortalecimiento, consolidando un esquema diferencial sostenible que garantice la apropiación omunitaria, la operación eficiente de la infraestructura construida, la preservación de las inversiones públicas realizadas y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Municipio en el marco del CONVENIO DE USO DE RECURSOS No. 1191 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, Y EL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DEL VICHADA.

Las actividades previstas pueden ser desarrolladas por el Municipio a través de la contratación con una Persona Natural o jurídica que se encuentre en capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera para el desarrollo del proyecto, para lo cual el Municipio adelantara un proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA**, según las modalidades de contratación contempladas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas mediante decreto 1082 de 2015.

2.1. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES.

2.1.1. Objeto del contrato:

"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO -DEPARTAMENTO DE VICHADA".

2.1.2. Identificación del objeto en el Clasificador UNSPSC:

El objeto del contrato se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de la siguiente manera:

ITEM	Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	80101600	Gerencia de proyectos
2	80111600	Servicios de personal temporal
3	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
4	93141500	Desarrollo y servicios sociales

2.1.3. Condiciones técnicas exigidas (Especificaciones del contrato a contratar):

ITEM	DESCRIPCIÓN
	FASE 1
1.01	Taller para Socialización del proyecto a la comunidad previo inicio de obras (30 Personas) DOS TALLERES POR COMUNIDAD

1.02	Talleres para Protección de las fuentes Captación DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.03	Talleres sobre diálogos de saberes con la autoridad tradicionales, lideres y lideresas junto con Comunidad para formación del comité para el manejo del sistema. DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.04	Taller para la Constitución de Veeduría Proceso de Construcción de los sistemas de Acueducto y Saneamiento (Ley 850 de 2003) DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.05	Taller e intercambio de saberes con la comunidad sobre el uso eficiente de infraestructura (Sistema de agua) DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.06	Taller de Manejo de contabilidad, tesorería, elaboración de presupuestos y rendición de cuentas. Implementación de sistemas de seguimiento interno DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.07	Talleres sobre conformación y puesta en marcha de Estructura la organización de manejo del sistema de agua DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.08	Talleres sobre el Esquema para discutir la sostenibilidad del sistema agua desde la comunidad apropiación de la obra DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.09	Charlas formativa sobre la Entidades relacionadas con temas de agua y competencias para la articulación municipio, departamento y nación con la comunidad y sostenibilidad del sistema UN TALLER POR COMUNIDAD
1.10	Talleres Participativos Comunitarios e intercambio de saberes para discutir con las mujeres y jóvenes sobre el bueno usos del sistema de agua DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.11	Taller sobre que es un esquema diferencial aplicable (aprovisionamiento y prestación) DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.12	Taller sobre calidad, continuidad para discutir e intercambiar saberes sobre los temas de calidad de agua (potabilización) la continuidad y uso correcto del agua para las diminuciones EDAs DOS TALLERES POR COMUNIDAD

1.13	Talleres sobre Saneamiento Básico entornos saludable e Higiene en mi territorio DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.14	Jornadas de sensibilización a la comunidad sobre el sentido de pertenencia, de sus deberes y derechos de los usuarios frente a los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. DOS TALLERES POR COMUNIDAD
FASE 2	
2.01	Talleres con la junta administradora del sistema y lideres y lideresa, autoridades tradicionales Evaluar y definir de manera participativa el modelo de pago y se financiara la operación. Para poner ya en práctica fecha d inicio de la recolección de aporte voluntario económico por las familias.(DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.02	Espacios de dialogo e intercambio d saberes para Definir roles administrativos encargado de la recolección de los aportes de la comunidad según el modelo establecido en comunidad. (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.03	Taller de Capacitación en educación Sanitaria (ahorro y uso eficiente del agua, hábitos de higiene, adecuado uso de las unidades de saneamiento básico). A la junta de agua y mujeres lideres de la comunidad. (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.04	Capacitación tipo taller formativo teórico-practico saber hacer en mantenimiento y operación del sistema a 5 personas incluida mujeres que la comunidad haya seleccionado de la comunidad y 1 del Municipio de 46 horas mínimo.(DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.05	Taller a la comunidad sobre el manual de funcionamiento del sistema donde participen las personas que realizaron la capacitación (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.06	Taller con los fontaneros y la comunidad sobre la Adopción de compromisos el cuidado de la infraestructura. Socialización del manual (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.07	Elaboración de Plan de Acción comunitario sobre para operación del sistema a la comunidad (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)

2.08	Compra de Kit de herramientas e insumo básicos para el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo (Sostenibilidad de la infraestructura) este kit debe contar con elementos necesarios para el arreglo de todos los componentes del sistema (electrico, hidraulico, operacional) UNO POR COMUNIDAD
2.09	Taller en altura y manejo de montaña (UN TALLER POR COMUNIDAD)
2.10	Kit equipos de trabajo en alturas y montaña (UNO POR COMUNIDAD)
	FASE 3
3.01	Operación del sistema entrega de kit básico de herramientas y manual de operación. /Compra de insumos quimicos para 6 meses DOS POR COMUNIDAD
3.02	Realizar la Contratación de operario para el mantenimiento quincenal del abasto
3.03	Elaboración de los formatos Llevar el Censo actualizado de usuarios beneficiarios de los abastos.
3.04	Buzón o sistema de recolección d información para atender las peticiones de la comunidad respecto a la operación y funcionamiento del abasto UNO POR COMUNIDAD
3.05	Elaboración de formatos para Administración de stock de materiales de fontanería y kit de herramientas
3.06	Elaboración y capacitación (Taller) n sobre calidad de agua - cloración donde aplique. DOS POR COMUNIDAD
3.07	Compra de 20 kit para Control de calidad del agua bimensual (Pruebas rápidas) para saber concentración de cloro
3.08	Taller año sobre las actividades realizas acorde al plan de acción de la junta para la sostenibilidad del sistema. UNO POR COMUNIDAD
3.09	Compra de Insumos Quimicos para tratamiento de agua incluida desinfección por mes sulfato de aluminio por kilos en Gránulos/ hipoclorito de sodio al 15% es una solución química
3.10	Compra de equipamiento de oficina

3.11	Recolección y traslado de agua (UNO POR FAMILIA) carretilla, llanta de repuesto y dos canecas de 20 litros con llave de paso
3.12	kit despinche y herramientas arreglo carretillas UNO POR COMUNIDAD
3.13	kit de Entrega de kits de decoración de caseta y pila UNO POR COMUNIDAD

Lo anterior, en cada comunidad de acuerdo con:

FASE 1 – DIAGNOSTICO Y PREFACTIBILIDAD.

ITEM	Actividades	Productos	Responsable
1.01	Capacitación en la gestión legal e institucional para esquemas diferenciales.	Acta de socialización, registro de asistencia y registro fotográfico.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad,
1.02	Protección de Cuencas	Formatos para relacionar el pago de aportes o la recepción de aportes en especie, en temas de mantenimiento de bosques	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.03	**Definición** y conformación de la figura organizacional **Definición** de roles y funciones de los integrantes de la figura organizacional conformada.	Un plan de gestión comunitaria para el mantenimiento del sistema por parte de la comunidad	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.04	Constitución de Veeduría Proceso de Construcción de los sistemas de Acueducto y Saneamiento (Ley 850 de 2003)	Elaboración de modelo de acta de conformación de Veeduría ciudadana. Apoyar la convocatoria para la realización de asamblea una vez al año en la comunidad para la conformación de la veeduría ciudadana. Elaborar una propuesta para el fortalecimiento de capacidades de la veeduría ciudadana y los usuarios del proyecto	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.05	Taller de intercambio de saberes sobre la articulación del municipio con	Creación de formato recepción de aportes desde la comunidad	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades

	la comunidad para garantizar la sostenibilidad del sistema.	y hoja de mantenimiento Elaboración o ajuste del manual de procedimientos y adopción.	tradicionales /Personas de la comunidad
1.06	Capacitación en los procesos de la gestión administrativa	formatos para diligenciar validados y conceptuados por la comunidad y la administración del sistema de agua que dé cuenta de los gastos e ingreso que se generen Elaboración del manual de funciones y adopción.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.07	**Formalización** de la administración de inventarios/**Elaboración** e implementación del proceso de gestión documental	Organigrama/Con funciones/cronograma con actividades, para ser realizada cada 6 meses que será usado en el plan de gestión comunitario Creación y escogencia del tesoro además creación del libro o formato para llevar un libro de ingresos y gasto, sobre los aportes de la comunidadElaboración del reglamento interno de trabajo y adopción.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.08	Diseño e implementación de la estructura organizacional del esquema conformado.	Cronograma con actividades y momentos para realizar las acciones de mantenimiento preventivo	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.09	Rendición de Cuentas	Creación y escogencia de instrumento de seguimiento comunitario al sistema.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.10	**Jornada de intercambio** de saberes con la comunidad sobre el uso eficiente del agua y cuidado de la infraestructura. **/Desarrol**lo de Trabajo Comunitario.	Plancha, de las personas que se postularan para la junta Administradora del agua	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.11	Definición de la cuota o aporte de sostenimiento. /Definición de la estrategia para el cobro del servicio y el recaudo de la cuota o aporte de sostenimiento.	Dibujo puesto en zona principal en el cual está contemplado el esquema, sus partes y responsables	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad

1.12	Jornadas Educativas Entonos Saludables, agua salud y vida.	Elección de la junta/E inscripción a la cámara de comercio	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.13	Jornadas Educativas Entonos Saludables, agua salud y vida.	Lista de los hábitos d higiene que se han mejorado con el sistema de agua implementado en comunidad	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.14	Implementación de herramientas para atender las obligaciones tributarias.	Conformación con listad d ellos integrantes, sus roles accionen es y en que apoyaran a la junta Administradora de agua comunitaria talleres para la dinámica social en el territorio	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad

FASE 2 – DEFINICIO DE LA ESTRATEGIA.

ITEM	Actividades	Productos	Responsable
2.01	Capacitación en los procesos de la gestión comercial/Procedimiento para realizar registros contables	Modelo definido con acta firmada por la comunidad, de socialización y concertada/listado de asistencia con firmas/especificar el mecanismo participativo usado. Por cada comunidad Elaboración de catastro de usuarios Elaboración de estudio de costos y tarifas para los sistemas de acueducto y alcantarillado. Diseño y acompañamiento de la estrategia de recaudo.)	Consultor
2.02	**Diseño y** acompañamiento de la estrategia de recaudo./**Capacitación** en la gestión financiera	Acta de concertación/listados de asistencia firmados donde se establezca los roles, y quienes participan.	Consultor
2.03	Jornadas Educativas Entonos Saludables, agua salud y vida.	Acta de la capacitación, firmas de asistencia y registro fotográfico. /Cronograma	Constructor/Equipo consultores

2.04	Elaboración de manuales de operación y mantenimiento del sistema de aprovisionamiento de agua. herramientas	Acta de la capacitación, firmas de asistencia y registro fotográfico. Al mneos dos personas escogidas como fontaneros con sus horarios y momentos establecidos	Constructor
2.05	Diseño y capacitación de programas para mantenimientos tanto preventivos como correctivos a las infraestructuras.	1 informe del funcionamiento del sistema	Constructor/Equipo consultor
2.06	Diseño y capacitación de programas para mantenimientos tanto preventivos como correctivos a las infraestructuras.	Documento firmado por los líderes de la comunidad donde se detallen los compromisos establecidos para el cuidado de la infraestructura.	constructor y comunidad
2.07	Elaboración del Presupuesto anual	Plan de Acción. Cronograma, momentos de actividades correctivas y preventivas, fechas costos, personas que realizarán trabajos en apoyo al sistema (Infraestructura)	Constructor/Comunidad
2.08	Entrega de kits de fontanería	Generar hoja de vida de las herramientas, listado de herramientas, taller para aprender juntos el uso de las herramientas, acta de entrega a la comunidad y responsable (Fontanero junta administradora agua)	Constructor/Comunidad
2.09	Curso de Alturas	Modelo definido con acta firmada por la comunidad, de socialización y concertada/listado de asistencia con firmas/especificar el mecanismo participativo usado. Por cada comunidad Elaboración de manual de trabajo en alturas para los usuarios	Consultor
2.10	Curso de Alturas	Generar hoja de vida de las los equipos, listado de los equipos de altura, acta de entrega a la comunidad y responsable.	Consultor

FASE 3 – PUESTA EN MARCHA.

ITEM	Actividades	Productos	Responsable
3.01	Entrega de kits de fontanería	Ante una alerta de la calidad del agua, se debe realizar el reporte a la secretaria de salud.	Comunidad
3.04	Implementación de procedimiento para atender PQRs	N/A	Municipio-comunidad
3.05	Diseño y capacitación de programas para mantenimientos tanto preventivos como correctivos a las infraestructuras.	N/A	Municipio - Comunidad
3.06	Seguimiento a los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos de la calidad de agua.	Acta de la capacitación, firmas de asistencia y registro fotográfico.	Municipio-comunidad
3.07	Seguimiento a los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos de la calidad de agua.	Resultados de la prueba	Comunidad
3.08	Implementación planeación estratégica	N/A	Comunidad

3.09	Insumos Quimicos	Resuldaos de tratabilidad	Municipio - Comunidad
3.10	Dotación de oficina	N/A	Consultor
3.11	Entrega de kits Recoleccion de agua	Acta de la entrega, firmas de asistencia y registro fotográfico.	Consultor
3.12	Entrega de kits Recoleccion de agua	Acta de la entrega, firmas de asistencia y registro fotográfico.	Consultor
3.13	Entrega de kits de decoración de caseta y pila	Acta de la entrega, firmas de asistencia y registro fotográfico.	Consultor

2.1.4. Autorizaciones, permisos o licencias requeridos para la ejecución:

No son requeridos permisos o licencias especiales

2.1.5. Obligaciones de las partes: Además de los deberes que exige el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 a los Contratistas, y las generales de todo contrato; éste deberá asumir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. **Realizar diagnóstico institucional y comunitario participativo:** en las Tres (3) comunidades beneficiarias aplicando instrumentos cualitativos y cuantitativos con enfoque diferencial étnico, estableciendo línea base sobre apacidades organizacionales, técnicas, administrativas y socioculturales.

2. **Diseñar modelos de gestión comunitaria diferencial:** especificos para cada comunidad indigena, definiendo estructura organizacional, perfiles de cargos, modelo de sostenibilidad financiera y mecanismos de participación adaptados al contexto cultural.
3. **Elaborar documentos legales y organizacionales:** estatutos, actas de constitución, manuales de funciones, reglamentos internos de prestación del servicio (3 juegos completos, uno por comunidad).
4. **Formar y certificar operadores comunitarios**: mediante programa de capacitación técnica en módulos especializados (operación de captacion, bombeo, tratamiento, cloración, energia solar, mantenimiento) garantizando minimo cinco (5) operadores certificados por comunidad.
5. **Elaborar manuales técnicos operativos:** simplificados con enfoque pictográfico bilingüe para operación y mantenimiento de cada componente del sistema (captación, bombeo, tratamiento, almacenamiento, distribución).
6. **Entregar kits de herramientas y equipos básicos:** para operación y mantenimiento a cada comunidad: kit de herramientas, equipo de medición de cloro residual, pH, turbidez (3 kits completos).
7. **Diseñar e implementar sistemas de administración y finanzas:** en cada comunidad: registros de usuarios. formatos administrativos, libros contables, sistema de facturación y recaudo, presupuesto anual de operación.
8. Capacitar en gestión administrativa, contable y financiera a dirigentes y administradores comunitarios mediante talleres prácticos aplicados.
9. **Ejecutar talleres de educación sanitaria y ambiental:** dirigidos a familias beneficiarias sobre uso adecuado del agua, prácticas de higiene, prevención de enfermedades, protección de fuentes hidricas (minimo 6 talleres,2 por comunidad)
10. Elaborar material educativo con pertinencia cultural: cartillas ilustradas, afiches, volantes, material audiovisual en lengua indigena y español.
11. **Diseñar e implementar planes de sostenibilidad:** a cinco (5) años con indicadores de gestión, sistema de monitoreo comunitario y estrategia de acompañamiento post-proyecto (4 planes documentados).
12. Garantizar presencia territorial permanente: del equipo de trabajo en las comunidades durante minimo el 70% del plazo de ejecución
13. Articular permanentemente: con autoridades tradicionales indigenas, alcaldias municipales, y MVCT.
14. Sincronizar actividades: de fortalecimiento con cronograma de construcción de obras para garantizar capacitación operativa con infraestructura instalada.
15. Documentar todas las actividades: mediante registros fotográficos georeferenciados, listas de asistencia, actas de talleres, evidencias de capacitaciones.
16. **Presentar informes mensuales:** de avance de actividades ejecutadas, dificultades presentadas, soluciones adoptadas, cumplimiento de cronograma.
17. Elaborar y entregar informe final consolidado que incluya análisis de cumplimiento de objetivos, resultados alcanzados, lecciones aprendidas, recomendaciones.
18. Respetar cosmovisión, usos y costumbres: de las comunidades indigenas en todas las intervenciones, garantizando enfoque diferencial étnico.
19. Presentar a la interventoria los comprobantes de las obligaciones parafiscales y aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la Ley 789 de 2002 en concordancia con la ley 828 de 2003 y la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.
20. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de los deberes que exige el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 a los Contratistas, y las generales de todo contrato; éste deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto contractual con autonomia técnica y administrativa, diligencia profesional, calidad y oportunidad.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir estrictamente el cronograma de actividades y plazos de entrega de productos establecidos.
4. Destinar los recursos del anticipo exclusivamente a la ejecución del objeto contractual y amortizarlo conforme lo pactado.
5. Mantener vigentes las garantias exigidas durante toda la ejecución del contrato
6. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
7. Responder por la calidad técnica de los servicios prestados y los productos entregados.
8. Responder civil y penalmente por los daños que cause por culpa o dolo en la ejecución del contrato.
9. Presentar informes mensuales de avance y el informe final en los plazos establecidos.
10. Cumplir las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales si hay contratación de personal.
11. Acatar la normatividad ambiental, de seguridad y salud en el trabajo aplicable.
12. Participar en reuniones de seguimiento y comités convocados por el supervisor o el MVCT.
13. Liquidar el contrato en los términos y plazos legales y contractuales.
14. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
15. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
18. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
19. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
21. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
22. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
23. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
24. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
25. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
26. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar oportunamente el valor del contrato conforme a la estructura de pagos establecida, previo cumplimiento de requisitos documentales.

2. Tramitar oportunamente las solicitudes de desembolso de recursos ante el MVCT cumpliendo los requisitos del CUR 1191 de 2026.

3. Facilitar al contratista la información técnica, administrativa y financiera que requiera para ejecutar el objeto contractual.

4. Facilitar la articulación del contratista con alcaldias municipales, autoridades indigenas y demás actores institucionales.

5. Adelantar procedimientos sancionatorios y aplicar multas o cláusula penal en caso de incumplimiento contractual.

6. Reportar avances de ejecución del proyecto al MVCT conforme a los compromisos periódicos establecidos en el CUR 1148 de 2025.

7. Dar cumplimiento al objeto y alcance del Contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.

8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

9. Disponer del personal idóneo, asi como de los recursos logisticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.

10. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

11. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.

12. Liquidar el contrato cuando sea necesario con el fin de no afectar el patrimonio económico de la entidad y de forma adecuada.

13. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, asi como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.

2.1.6. Lugar de Ejecución:

El presente proceso de contratación de obra pública, se ejecutará en la zona rural del municipio de Cumaribo Vichada, específicamente en las siguientes comunidades indigenas:

Comunidad Indigena Raya – Resguardo Mataven Sector Bajo Rio Vichada Uno.
Comunidad Indigena Maniare – Resguardo Mataven Sector Aiwa Kuna Tsepajibo.
Comunidad Indigena Holanda – Resguardo Santa Terecita del Tuparro

2.1.7. Plazo de ejecución:

Para la ejecución del objeto del contrato se ha estimado un plazo de **Cuatro (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.1.8. Forma de pago del valor del contrato:

Cumplidos los requisitos de **perfeccionamiento y ejecución**, el valor del contrato será desembolsado por el **Municipio de Cumaribo – Vichada** al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato con **sujeción al Programa Anual de Caja (PAC)**, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos. En consecuencia, las sumas que la Entidad Contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del PAC.

2.1.9. A) **Anticipo:**

En el presente proceso de contratación la entidad entregará al contratista a título de anticipo un valor equivalente al treinta (30%) por ciento del valor básico del contrato. El anticipo se regirá bajo las siguientes condiciones: El anticipo se tramitará previa solicitud del Contratista y aceptación de las condiciones de la Entidad para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidadde las apropiaciones presupuestales y de Caja (PAC), la Legalización del contrato, la Suscripción del acta de inicio con el supervisor, la Actualización de las garantías, la Presentación del programa de inversión del anticipo debidamente aprobado por el supervisor, en coherencia con el flujo de fondos y el programa de inversión del oferente, y el Cronograma de actividades. La iniciación de las actividades o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo. La Entidad, a través de la supervisión, revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del supervisor, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado por el supervisor. Para la buena administración del anticipo se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas: El anticipo será amortizado mediante deducciones de los pagos parciales que se autoricen al contratista, situación que deberá ser controlada por la supervisión. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato, todo caso deberá amortizar el 100% del anticipo con el total de los pagos parciales los cuales van hasta un noveta porciento (90%) del valor del contrato.

1.1.1 B) PAGOS PARCIALES

Hasta un **noventa por ciento (90%)** del valor del contrato, de acuerdo con el porcentaje de ejecución, previo informe del CONTRATISTA, verificación de la SUPERVISIÓN y suscripción de las respectivas actas.

Los pagos parciales se realizarán así:

- pagos parciales hasta el **noventa por ciento (90%)** de avance, previo cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y la presentación de los soportes respectivos.

Todos los pagos deberán estar **refrendados por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR**, mediante las respectivas actas de avance que correspondan al progreso real del objeto contractual.

El valor de cada pago parcial será el resultado de multiplicar la **cantidad efectivamente ejecutada** a la fecha de corte por los valores pactados en el contrato o debidamente aprobados por la Supervisión.

1.1.2 C) PAGO FINAL

Un **pago final equivalente al diez por ciento (10%)** restante del valor total del contrato, una vez ejecutado el **cien por ciento (100%)** de las actividades, previa:

- Aprobación de la **garantía de calidad** y ampliación de aquellas a que hubiere lugar.
- Suscripción del **acta de recibo a satisfacción** del objeto contractual por parte del SUPERVISOR.
- Presentación de los **paz y salvos originales** de proveedores y empleados.
- Suscripción del **acta de terminación** y del **acta de liquidación**.
- Presentación de toda la **documentación exigida para los pagos parciales**.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PAGOS PARCIALES

Para el trámite de los pagos parciales, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Documento de reconocimiento y pago.
2. Factura comercial que cumpla con lo dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 1231 de 2008 y demás normas aplicables.
    - Para el momento del pago, se exigirá la expedición de **factura electrónica validada por la DIAN** (si aplica), conforme al calendario de implementación de la DIAN (Circular Externa No. 000007 del 24 de octubre de 2022).
    - De conformidad con el Decreto 2155 de 2021, el CONTRATISTA deberá generar y remitir la factura electrónica junto con la Resolución de autorización de la DIAN al correo electrónico del SUPERVISOR del contrato.
    - Si el CONTRATISTA cuenta con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, conforme a la Circular CR-016 del 9 de marzo de 2021.
3. Planilla pagada de aportes a Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, junto con certificación del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique).
4. Certificado de paz y salvo laboral.
5. Certificación de cumplimiento expedida por la Supervisión.
6. Actualización de la garantía única debidamente aprobada por la Oficina Asesora Jurídica.
7. Informe de supervisión.
8. Informe del CONTRATISTA con soportes (registro fotográfico, planillas, memorias de cálculo, bitácora, certificados de calidad, ensayos de laboratorio, etc.).
9. Informe del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SOPORTES PARA PAGO FINAL

a) Acta de recibo final de las labores, firmada por el SUPERVISOR y el CONTRATISTA.
b) Informe final del CONTRATISTA con soportes.

c) Acta de terminación y acta de liquidación, firmadas por las partes y el Secretario de Planeación e Infraestructura.
d) Certificación de cumplimiento.
e) Actualización de la garantía única.
f) Recibo de caja por reintegro de rendimientos financieros (cuando aplique).

CONDICIONES GENERALES

- El valor total del contrato incluye todos los costos y gastos necesarios para su ejecución; no habrá lugar a reconocimientos adicionales, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
- Si las facturas no se elaboran correctamente o no se anexan los documentos exigidos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la presentación completa y corregida de los mismos.
- La Entidad hará las retenciones legales a que haya lugar.
- El SUPERVISOR verificará el pago de aportes y demás requisitos para autorizar cada desembolso.

PARAGRAFO PRIMERO: **DERECHO A TURNO:** Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Articulo19 de la Ley 1150 de 2007, que adicionó el numeral 10 al artículo 4 de la ley 80 de 1993, para lo cual se respetará el derecho a turno, de acuerdo a la orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad. podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público. Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".
PARAGRAFO SEGUNDO: EL término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza El municipio efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
PARAGRAFO TERCERO: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.
PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor verificará el pago de los aportes y demás requisitos a que se refiere este pliego para autorizar el pago derivado del Contrato. Los demás documentos adjuntos difieren del valor del presente estudio de acuerdo a directrices de la entidad.
Para la suscripción del acta de recibo terminación será necesaria incorporar la documentación mencionada anteriormente, respecto a los informes, seguridad social y pagos de nómina y así dar paso a la liquidación del contrato

.

2.1.10. Seguimiento, vigilancia y control del contrato:

El seguimiento, vigilancia y control del objeto del contrato, estará a cargo del titular de la secretaria de **PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**.

2.2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.2.1. Modalidad de selección:

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, que se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Entidad considera pertinente adelantar un proceso de licitación pública, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y del Decreto Nº 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

De conformidad al Artículo 2 de la Ley 1150 Numeral 1 "la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de **LICITACIÓN PÚBLICA**, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".

Igualmente, el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 "Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales".

Por lo anterior podemos concluir que por razón de la cuantía y del presupuesto oficial, el cual, supera los 280 salarios mínimos legales mensuales la escogencia del contratista se efectuará por licitación pública.

Que la Constitución Política señala en el artículo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Que el artículo 25 de la constitución política, dispone "El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.".

Que el artículo 209 de la Constitución Política prevé que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que para la Administración municipal "CONSTRUYENDO PAZ Y PROGRESO 2024-2027" es muy importante el cumplimiento de sus fines estatales y prioriza promover la formulación e implementación de Políticas públicas para el fortalecimiento institucional y de las comunidades en el municipio de Vichada, dentro de una gestión institucional responsable.

Que de acuerdo a un análisis del Plan de desarrollo "CONSTRUYENDO PAZ Y PROGRESO 2024-2027". En su base programática se consigna lineamientos precisos y claros que simbolizan y resaltan lo importante que es para la administración poder llegar a beneficiar a la población indígena, es menester de la administración adelantar las gestiones suficientes, con la premura que le asiste a los procesos, toda vez que de esta eficaz gestión se desprenden beneficios directos para las comunidades indígenas, con el potencial suficiente para contribuir a su desarrollo y mejorar su calidad de vida.

2.2.2. Fundamentos jurídicos que soportan su elección:

El proponente estará sometido a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, etc., y EL MUNICIPIO DE CUMARIBO no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana. Las principales normas que rigen el presente proceso de contratación son:

A. Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus decretos reglamentarios.
B. Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
C. Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
D. Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.
E. Ley 816 de 2003, por medio de la cual se apoya la industria nacional a través de la contratación pública.
F. Ley 828 de 2003, por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
G. Ley 1122 de 2007, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
H. Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
I. Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción
J. Ley 1882 de 2018
K. Las demás normas que sean aplicables.

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.

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

2.3.1. Valor estimado del contrato:

De conformidad al estudio de costos efectuado, para la futura contratación se ha estimado un presupuesto de **QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($574.235.570).**

2.3.2. Justificación:

A efectos de determinar el valor de la futura contratación, la Secretaría de Planeación e Infraestructura tomó en consideración de los productos entregados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Dichos productos fueron determinados mediante el contrato de consultorio No. 1126 de 2024, contratación realizada por el Plan departamentas de Aguas del vichda.

Así las cosas, a continuación, se relaciona el presupuesto oficial:

a). PRESUPUESTA OFICIAL. El presupuesto oficial estimado para el desarrollo del objeto contractual contenido en el presente estudio previo es de **QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($574.235.570).** Los cuales se resumen en el presupuesto descriminado de la siguiente manera:

2.3.3. Presupuesto Oficial

PLAZO TOTAL DEL FORTALECIMIENTO		4,00	MESES

A. COSTOS DE PERSONAL					
CARGO /OFICIO	CANT	SUELDO Y/0 JORNAL MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL					
ACUEDUCTOS DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE					
Profesional social	2	$ 4.100.000,00	4,00	100%	$ 32.800.000,00
Profesional Ambiental	2	$ 4.100.000,00	4,00	100%	$ 32.800.000,00
Profesional Juridico	2	$ 4.100.000,00	3,55	100%	$ 29.110.000,00
Profesional en alturas	1	$ 4.100.000,00	0,50	100%	$ 2.050.000,00
Traductor de etnia Sikuani	3	$ 2.330.000,00	4,00	100%	$ 27.960.000,00
				SUB TOTAL COSTOS DE PERSONAL	$ 124.720.000,00
				FACTOR MULTIPLICADOR	2,27
				TOTAL COSTOS DE PERSONAL	$ 283.114.400,00

OTROS COSTOS DIRECTOS

B. GASTOS REEMBOLSABLES APOYO A LA GESTIÓN Y VIGILANCIA						
CONCEPTO		CANT	COSTO MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL
ACUEDUCTOS DE LAS COMUNIDADES						$ 199.436.499,00

INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE						
Alquiler de Trasporte	mes	8,90	$ 5.500.000	4,00	100%	$ 48.950.000,00
Refrigerios para cada comunidad	unidad	3150	$ 15.000,00	4,0	100%	$ 47.250.000,00
kit para Control de calidad del agua bimensual (Pruebas rápidas) para saber concentración de cloro	unidad	70	$ 43.400,00	1,0	100%	$ 3.038.000,00
Kit de herramientas e insumo básicos para el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo	unidad	10	$ 1.500.000,00	1,0	100%	$ 15.000.000,00
insumos quimicos Hipoclorito de Sodio al 15% (desifección)	litros	319	$ 4.301,00	4,0	100%	$ 1.370.523,00
insumos quimicos sulfato de aluminio	kilogramos	384	$ 8.909,83	4,0	100%	$ 3.421.376,00
Informes (Incluye: fotografias, papelería, impresiones y fotocopias)	unidad	137	$ 60.000,00	4,0	100%	$ 8.220.000,00
Compra de equipamiento de oficina (16 articulos para conformar oficina), incluye Portatil, Pantalla, Teclado, Mouse, Impresora y accesorios, Escritorio, Silla ejecutiva Negro Ergonomica, Implementos de papeleria, Kit planta solar 600W 12VDC 670Whdía	unidad	3	$ 5.548.500,00	1,0	100%	$ 16.645.500,00
Suministro e Instalación Kit planta solar 600W 12VDC 670Whdía	unidad	3	$ 3.043.700,00	1,0	100%	$ 9.131.100,00
Carretilla 48 Litros Rueda Inflar Llanta de repuesto para Carretilla Neumática Reforzada 2 canecas de 20 litros con llave de paso	unidad	95	$ 468.000,00	1,0	100%	$ 44.460.000,00

Kit 20 Parches: De diferentes tamaños para cubrir variedad de agujeros. Pegamento o solución vulcanizante: Para adherir los parches a la cámara. Lija: Para raspar ligeramente la zona alrededor del pinchazo y facilitar la adherencia del parche. Inflador o bomba: Para volver a inflar la cámara después de la reparación. Estuche: Para guardar y organizar todos los elementos del kit.	Unidad	3	$ 150.000,00	1,0	100%	$ 450.000,00
Decoración Para crear diseños y patrones en las paredes. Inlcluye pintura, rodillos, brochas, espatulas y demas implementos necesarios	unidad	3	$ 500.000,00	1,0	100%	$ 1.500.000,00
					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$ 199.436.499,00**
					FACTOR MULTIPLICADOR	**1,0**
					TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$ 199.436.499,00**

SUB TOTAL COSTOS BÁSICOS		$ 482.550.899,00
IVA	19%	$ 91.684.671,00
COSTO TOTAL DE FORTALECIMIENTO		$ 574.235.570,00

Análisis y estimación del valor

- **Factores técnicos:**

  - Complejidad del alcance: intervención integral en tres (3) comunidades indigenas dispersas geográficamente.
  - Componente social intensivo: diagnósticos participativos, talleres comunitarios, asambleas, procesos de concertación con autoridades tradicionales.
  - Componente técnico especializado: capacitación en operación de sistemas complejos (Captación, plantas de tratamiento compactas, energia solar fotovoltaica).
  - Componente organizacional: fortalecimiento institucional, legalización de organizaciones, diseño de modelos de gestión.
  - Equipo interdisciplinario requerido: profesionales especializados (ingenieria, trabajo social, antropologia, administración, derecho).

- **Factores logísticos:**

  - Dificultad de acceso: comunidades ubicadas en zona rural dispersa de Cumaribo con acceso por via fluvial y terrestre en condiciones precarias.
  - Costos de desplazamiento: transporte fluvial y terrestre desde el casco urbano de Cumaribo hacia las comunidades.
  - Estadias en territorio: alojamiento y manutención del equipo en zonas sin servicios básicos
  - Duración: seis (6) meses de acompañamiento continuo.

- **Factores de mercado:**

  - Honorarios profesionales de consultores especializados en el sector de agua potable y trabajo con comunidades indígenas.
  - Precios de referencia de contratos similares ejecutados por otros PDA en el pais.

Los descuentos que efectuará el Municipio por cada pago son los siguientes:

ITEM	CONCEPTO	PORCENTAJE DEL DESCUENTO
1	**DESCUENTOS MUNICIPALES**	
1.1	Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
1.2	Estampilla Pro Cultura	2%
1.3	Estampilla Pro Deporte	2.5%
1.4	Estampilla Pro Electrificación	2%
1.5	FONDO SEGURIDAD	5%
1.5	Industria y Comercio	1%
2	**DESCUENTOS NACIONALES**	
2.1	Retención en la Fuente	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional

2.2	Rete IVA (SI APLICA)	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional

2.4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más Favorable. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinara de la siguiente manera: Numeral 3. En los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para contratación de menor cuantía, y para los demás que se realicen aplicando este último procedimiento, la oferta más ventajosa será la que resulte aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones. b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que represente mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

2.4.1. Requisitos Habilitantes

2.4.1.1. Criterios de evaluación y factores habilitadores.

De conformidad con el manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes.

De conformidad con el Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

- El riesgo del proceso de contratación,
- El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación,

- El análisis del sector económico respectivo,
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la calificación y ponderación las propuestas habilitadas jurídica, Organizacional, financiera y técnicamente, a las demás ofertas no se les asignará puntaje. Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de HABILITACIÓN:

CRITERIO HÁBIL/NO HÁBIL

VERIFICACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
Jurídica	Verificación de los requisitos jurídicos	Habilitado/ No habilitado
Financiera	Verificación de los requisitos Financieros	Habilitado/ No habilitado
Organizacional	Verificación de los requisitos organización	Habilitado/ No habilitado
Técnica	Verificación de los requisitos mínimos Técnicos.	Habilitado/ No habilitado

2.4.1.1.1. FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b) Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Su duración no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito. De igual forma, deben declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio.

1. **Carta de presentación de la propuesta:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario "Carta de Presentación de la Propuesta" adjunto al presente documento, y deberá ser firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, o por una unión temporal o consorcio deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento original de conformación.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos.

Nota: en el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Anexo; 1) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. 3) Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

2. **Certificado de existencia y representación legal:** Si el Proponente es una Persona Jurídica, deberá comprobar su Existencia y Representación Legal, mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

Si el Proponente es una persona natural, deberá comprobar su Existencia y Representación Legal, mediante registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

En el caso de Personas Jurídicas Extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su País de origen.

El plazo de vigencia de la Sociedad, contada a partir de la fecha límite para la presentación de Propuestas, no será inferior al plazo establecido para el Contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal o de sus representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de prevista para la recepción de documentos. Cuando el represente legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

NOTA 1: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para

firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Articulo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

NOTA 4: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Persona natural: Las personas naturales acreditarán su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

NOTA 5: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Consorcios o uniones temporales: para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección de la autoridad respectiva, con los mismos requisitos.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el Contratista deberá allegar el certificado expedido por esta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una entidad sin ánimo de lucro, el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

3. **Autorización expresa para contratar:** En el caso de las personas jurídicas, ya sea que se presente de forma individual o integren un consorcio o unión temporal, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario adoptada por el órgano social correspondiente, debidamente autenticada por el funcionario competente de la sociedad.

4. **Registro único de proponentes (RUP):** El Proponente deberá presentar Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

La información consignada en el RUP deberá estar en firme de acuerdo con lo establecido en el Artículo 221 del Decreto Número 19 del 10 de Enero de 2012, mediante el cual "Se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública", las actuaciones inscritas en el Registro Único de Proponentes (Inscripción, Actualización, Renovación) quedarán en firme pasados diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), siempre y cuando no se haya interpuesto recurso alguno contra esta actuación.

En el certificado deberá constar la inscripción y clasificación del proponente en cada uno de los segmentos, familias, clase y productos exigidos a continuación. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar en firme y vigente a la fecha de cierre del proceso. En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, el oferente o cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste su inscripción y clasificación de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios.

NOTA 1: EL MUNICIPIO se reserva la facultad de verificar la fecha de la inscripción de los proponentes en el RUP, la cual deberá ser previa a la fecha de cierre del proceso, con el fin de establecer que, para la fecha de cierre del proceso, el RUP se encuentre vigente y en firme, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder celebrar y ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes como Consultores y al menos uno de los miembros deberá estar inscrito en alguna de las clasificaciones solicitadas.

NOTA 4: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del presente aviso, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal del municipio.

5. **Certificado Antecedentes Fiscales:** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

   Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

   En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

   Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su Equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

6. **Certificado de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación**: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL MUNICIPIO, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o

una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

7. **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el municipio verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

   En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http:/www.policia.gov.co), el Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía Nacional deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las Propuestas.

8. **Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

9. **Certificado de Medidas Correctivas:** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, la entidad, a través del evaluador jurídico, verificara que el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica o los miembros del proponente conjunto que ostenten las calidades descritas se encuentren al día en el pago de multas y sanciones impuestas a razón de la aplicación de dicha ley, de lo que dejara constancia en dicho informe de evaluación

10. **Aportes al Sistema de Seguridad Social:**

    PERSONA JURIDICA. deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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, asi mismo deberá aportar las planillas o soportes de pago que

acredite estar a paz y salvo por este concepto al momento de presentar la propuesta. So pena de causal de rechazo.

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

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

PERSONA NATURAL. que tenga a su cargo empleados, deberá presentar una declaración juramentada donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, asi mismo deberá aportar las planillas o soportes de pago que acredite estar a paz y salvo por este concepto al momento de presentar la propuesta. **So pone de rechazo de la propuesta.**

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **So pone de rechazo de la propuesta.**

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones y soportes (planillas) anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, lo cual será causal de rechazo de la oferta. Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y / o a la Fiscalía General de la Nación

Ver anexo "FORMATO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES".

11. **Registro Único Tributario – RUT:** las personas naturales, que por disposición legal deban inscribir, deben allegar registro único tributario RUT y comprender el objeto de la presente selección conforme lo establecido en la clasificación hecha en la presente invitación.

12. **Fotocopia del Documento de Identidad:** Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

    Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

    Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería. .

13. **Carta de Aceptación de los Requerimientos Técnicos Mínimos:** Allegar la carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos, conforme lo contenido en los formatos anexos a estos pliegos de condiciones. Ver ANEXO "CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

14. **Documento de Conformación de Consorcio y/o Unión Temporal:** Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados desde la presentación de la propuesta, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en el pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. En el caso que su participación sea a título de unión temporal, además de lo previsto, el proponente deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Ver ANEXO "MODELO DE FORMATO DE PROPONENTE PLURAL

    Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
e) En el caso de la unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del

contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. (Indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba).

g) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- ✓ Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- ✓ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) años más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal dentro de los cinco (5) siguientes a la adjudicación del contrato.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

15. **Acta de Autorización de la Asamblea o Junta de Socios:** Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

16. **Garantía De Seriedad de la Oferta:** Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto de la oferta.

    La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

    La vigencia de dicha póliza no será inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la licitación pública y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Cumaribo.

    La garantía será expedida por una Compañía de Seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constancia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral.

    La Alcaldía Municipal de Cumaribo podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

    El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la Licitación pública se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

17. **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos**. El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la suscripción de la declaración de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

18. **Libreta Militar:** Los proponentes (hombres) personas naturales deberán presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna condición de Hombre menor de 50 años.

    En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995

19. **Compromiso de Transparencia.** Suscrito por la persona natural o el Representante Legal en caso que sea persona jurídica nacional o extranjera. En caso de que se presente consorcio o unión temporal, deberá suscribir este compromiso cada integrante del consorcio o unión temporal a nombre de la empresa que representa, así como suscribir el documento a nombre del consorcio o unión temporal por el representante legal de este.

20. **Compromiso Anticorrupción.** En caso de que se presente consorcio o unión temporal, deberá suscribir este compromiso cada integrante del consorcio o unión temporal a nombre de la empresa que representa, así como suscribir el documento a nombre del consorcio o unión temporal por el representante legal de este.

21. **Certificación inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones.** Certificación de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. No podrán presentar propuesta las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada, para esta misma convocatoria. En caso que se presente consorcio o unión temporal, deberá suscribir este compromiso cada integrante del consorcio o unión temporal a nombre de la empresa que representa, así como suscribir el documento a nombre del consorcio o unión temporal por el representante legal de este.

22. **Acreditación de personal con limitaciones (Ley 361 de 1997):** Con el fin de dirimir el empate entre dos o más propuestas, tal y como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente individual, o miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, que representen como mínimo el 10% de su nómina, podrá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por la oficina de trabajo, en la que conste el nombre e identificación del personal que se encuentre en esta situación, a dicha certificación se acompañará la copia del carnet de afiliado al Sistema de Seguridad Social, en el que ello se acredite, de acuerdo con el artículo 5° de la citada disposición.

Además, el oferente deberá aportar en su propuesta una certificación en la cual se comprometa que mantendrá en su nómina por lo menos un 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad por un lapso igual al plazo de ejecución del contrato de la presente convocatoria.

Los documentos requeridos para acreditar lo referente a la Ley 361 de 1997, deberán ser aportados junto con la propuesta y en ningún caso será solicitado o aceptado con posterioridad por el municipio.

Multas y Sanciones: La entidad verificará en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la ley. Para este criterio se diligenciará el anexo que se establezca en el pliego de condiciones.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. De conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

2.4.1.1.2. FACTOR HABILITADOR DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

El Municipio De Cumaribo calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación; en caso de no cumplir alguna, se dará como NO HABIL.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera reportada a 31 de diciembre de 2024.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

a) **Índice de Liquidez:** Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del Indicador: **IL = AC / PC**
Dónde:

IL = Índice de liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

IS ≥ 4,76

b) **Nivel de endeudamiento:** Se evaluará de la siguiente manera:
Cálculo del Indicador: **NE = PT / AT**
Dónde:

NE = Nivel de Endeudamiento
AT = Activo Total
PT = Pasivo Total

NE ≤ 0,56

c) **Razón cobertura de intereses:** Se evaluará de la siguiente manera:
Cálculo del Indicador: **Razón cobertura de intereses = UO / GI**
Dónde:

UO = Utilidad operacional
GI = Gastos de intereses

RCI ≥ 12,54

Los oferentes cuyo endeudamiento sea (0), no podrán calcular el índice de liquidez, en ese caso el oferente cumple con el requisito.

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o perdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 4,76
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,56

Razón cobertura de intereses	Mayor o igual a 12,54

En caso de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes multiplicada por el porcentaje de participación en el presente proceso de selección y con estos valores se calcularán los índices a evaluar. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros financieros establecidos, objeto de verificación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Para el cálculo de los indicadores se trabajará con un máximo de dos (2) cifras significativas, para efectos de aproximaciones se tendrá en cuenta que si el tercer digito es mayor a cinco (5) se aproxima por encima y si es menor o igual que cinco (5) por debajo.

Sin embargo para las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los indicadores financieros, con la siguiente fórmula aplicable para los indicadores que son índices como son índice de endeudamiento y el índice de solvencia.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

3.2.1 La Capacidad Organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad organizacional se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera reportada a 31 de diciembre de 2024, que este en firme en el RUP.

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

Cálculo del Indicador: **RP = (UO / P)**
Dónde:
UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

RP ≥ 0,03

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

Cálculo del Indicador: **RA = UO / AT**
Dónde:
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

RP ≥ 0.03

Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,03

En caso de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura la capacidad organizacional se calculará con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes multiplicada por el porcentaje de participación en el presente proceso de selección y con estos valores se calcularán los índices a evaluar. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros financieros establecidos, objeto de verificación, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Para el cálculo de los indicadores se trabajará con un máximo de dos (2) cifras significativas, para efectos de aproximaciones se tendrá en cuenta que si el tercer digito es mayor a cinco (5) se aproxima por encima y si es menor o igual que cinco (5) por debajo.

Sin embargo, para las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de la capacidad organizacional, con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Cálculo De Indicadores para MIPYMES y para emprendimientos y empresas de mujeres – criterios diferenciales – Decreto 1860 de 2021

La Capacidad Financiera y Organizacional serán valoradas, conforme a los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así como los establecidos particularmente por la entidad para este proceso de selección, según lo regulado en el manual de requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. La información financiera se tomará del Registro Único de Proponentes la cual debe encioantrarse en firme al momento de la adjudicación. Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros:

DESCRIPCIÓN	INDICADOR SOLICITADO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 3.56
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.60
Razón cobertura de intereses	Mayor o igual a 10.54
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.02

2.4.1.1.3. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar la ejecución de máximo Un (1) contrato terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda o tenga relación en **EVENTOS Y/O APOYO LOGÍSTICOS Y/O CAPACITACIONES Y/O TALLERES PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**, cuyo valor o monto mínimo sea igual o superior al valor del presupuesto oficial (327.965 SMMLV), expresado en salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).

Los anteriores Contratos deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel, los contratos aportados deben cumplir con al menos Dos (2) de los siguientes códigos

ITEM	Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	80101600	Gerencia de proyectos
2	80111600	Servicios de personal temporal
3	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
4	93141500	Desarrollo y servicios sociales

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia en máximo Un (01) contrato terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda a CAPACITACIONES PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, o que dentro del contrato aportado tenga actividades de capacitación profesional a los pueblos indígenas.

Los anteriores Contratos deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel, los contratos aportados deben cumplir con al menos Dos (2) de los siguientes códigos

ITEM	Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
1	80101600	Gerencia de proyectos
2	80111600	Servicios de personal temporal
3	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
4	93141500	Desarrollo y servicios sociales

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, los ítems solicitados por la Entidad, será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Los contratos para acreditar la experiencia específica deben estar reportados en el RUP vigente y en firme, si existen discrepancias con los documentos aportados en cuanto a su valor se tomará lo determinado en el RUP. Salvo que la inconsistencia no le permita cumplir el requisito caso en el cual se tomara el valor determinado en el documento soporte entregado y verificado.

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Para el caso de consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Si los contratos aportados para habilitar la experiencia fueron ejecutados por un consorcio o una unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en dichos contratos.

Cuando el proponente no presente el Anexo de experiencia el MUNICIPIO señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HABIL TÉCNICAMENTE, el formulario deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

Para la verificación de dicha información el municipio cotejará la información reportada en el RUP y con el fin de verificar la que no aparezca certificada por la cámara de comercio, el oferente deberá allegar:

- Copia del contrato, copia del acta de recibo final y/o Terminación y copia del acta de liquidación, o certificación emitida por la entidad contratante en la cual se puede verificar toda la información solicitada en el pliego de condiciones.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Totalidad de los facturas o documentos equivalente generados.

C. Copia de los comprobantes de pago por el servicio prestado.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará la propuesta como **HÁBIL**, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el pliego de condiciones, se calificara la propuesta como **NO HABIL**.

2.4.1.1.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

La condición de MiPymes se verificará en los términos del 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. En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, y en el análisis del estudio del sector, si los proponentes acreditan su condición de MiPymes con domicilio en Colombia, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Los proponentes que acrediten debidamente la condición de MiPymes podrán acreditar la experiencia específica, con una certificación adicional a las máximas exigidas, y que cumplan con los demás requisitos previstos en este numeral, es decir podrán acreditar la experiencia en máximo dos (2) contratos debidamente terminados y liquidados.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial anterior solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para el efecto, se tendrán en cuenta las disposiciones que al respecto reglamenta el Decreto 1860 de 2021. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes aportados.

En caso de presentar certificaciones en moneda extranjera, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Las certificaciones de experiencia aportadas por el proponente, por no ser documentos necesarios para la comparación de las propuestas, serán susceptibles de aclaración cuando así lo considere el comité técnico evaluador. Para que sea aplicable el requisito anterior, el proponente deberá acreditarse como Mipyme; en igual forma, en caso de que el proponente sea un consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, por lo menos uno de los integrantes deberá corresponder a una Mipyme y tener por lo menos el 10% de participación; de lo contrario se aplicará la exigencia general de acreditar experiencia con máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y/o actas de liquidación contratos ejecutados.

Es de observar que la sumatoria del valor total de los contratos ejecutados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

2.5. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Con el propósito de garantizar la adecuada prestación del servicio y su estricto cumplimiento, el(los) oferente(s) deberá(n) contar con el equipo descrito a continuación. Dicho equipo podrá ser de propiedad del oferente, adquirido mediante leasing o alquilado.

Para acreditar la disponibilidad del equipo, el oferente deberá presentar documentos que respalden su propiedad, tales como tarjeta de propiedad, factura o documento de compra. En caso de leasing, deberá adjuntar el contrato de arrendamiento financiero a su nombre o al de quien disponga del equipo. Si el equipo es alquilado, se deberá presentar un certificado de disponibilidad para el proyecto objeto de la presente Selección Abreviada.

El personal mínimo requerido es el siguiente:

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
PROFIONAL EN AREAS SOCIALES (1) Dedicación: 50%	Minimo de tres (03) años contados a partir de la fecha terminación expedición de la matricula procesional y hasta el cierre de la presente selección. Deberá anexar fotocopia de la matricula profesional, cuando aplique.	El profesional debe tener una experiencia profesional debidamente certificada de al menos de dos (2) años suscrita con entidades públicas o privadas, para lo cual deberá aportar las respectivas certificaciones expedidas por el empleador y/o contratante.	El profesional debe tener una experiencia especifica debidamente certificada de haber participado en al menos un (1) proyecto relacionado con componentes sociales brindando asesoria en el campo social, para lo cual debera aportar las respectivas certificaciones expedidas por el empleador y/o contratante.
INGENIERO AMBIENTAL (1) Dedicación: 50%	General sea mínimo de Dos (02) años contados a partir de la fecha terminación expedición de la matricula procesional y hasta el cierre de la presente selección. Deberá anexar fotocopia de la matricula profesional junto con el certificado de vigencia expedido por la entidad competente.	El profesional debe tener una experiencia profesional debidamente certificada de al menos de un (1) año suscrita con entidades pūblicas o privadas, para lo cual deberà aportar las respectivas certificaciones expedidas por el empleador y/o contratante.	El profesional debe tener una experiencia especifica debidamente certificada de haber participado en al menos un (1) proyecto relacionado con componentes sociales brindando asesoria en el campo ambiental, para lo cual debera aportar las respectivas certificaciones expedidas por el empleador y/o contratante.

ABOGADO (1). Dedicación: 50%	Mínimo de tres (03) años contados a partir de la fecha terminación expedición de la matricula procesional y hasta el cierre de la presente selección, Deberá anexar fotocopia de la matricula profesional junto con el certificado de vigencia expedido por Consejo Superior de la Judicatura.	El profesional debe tener una experiencia profesional debidamente certificada de al menos de Dos (2) año suscrita con entidades pùblicas o privadas, para lo cual deberà aportar las respectivas certificaciones expedidas por el empleador y/o contratante.	El profesional debe tener una experiencia especifica debidamente certificada de haber participado en al menos un (1) proyecto relacionado con componentes sociales brindando asesoria en el campo juridico, para lo cual debera aportar las respectivas certificaciones expedidas por el empleador y/o contratante.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación, no se requieren los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación.

2.6. FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS – ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

El Municipio solo procederá a ponderar las propuestas que hayan sido habilitadas en la parte jurídica, financiera, en experiencia y técnicamente y que hayan presentado oferta, calificándola como HABIL. Para este caso la Entidad solo procederá a abrir el sobre No. 1 y consecuentemente a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas que hayan sido habilitadas procederá a abrir el sobre No. 2, de lo contrario este último no será abierto y será devuelto al proponente (previo requerimiento) una vez sea adjudicado al proceso.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Verificado el cumplimiento de los requisitos anteriores, se procederá a calificar las propuestas que hayan resultado HABILES, de acuerdo a los siguientes factores:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Factor Precio	536
Factor técnico y de calidad	350
Factor Apoyo a la Industria Nacional	100
Incentivo al Sistema de Preferencias a favor de las personas con discapacidad	10
Incentivos en procesos de contratación para Mipyme en el sistema de compras públicas	2
Incentivos en procesos de contratación para emprendimientos y empresas de mujeres	2
TOTAL PUNTAJE	**1000**

Nota 1: La oferta realizada por el proponente para la obtención de un mayor puntaje por los criterios establecidos en el presente proceso, no representará ni ocasionará en ningún caso y por ningún motivo mayores presupuestales por reconocimientos

la Administración Municipal al futuro contratista. Se deja constancia que este ofrecimiento es de plena autonomía, discrecionalidad y decisión por parte del proponente, toda vez que se trata de un criterio de calidad en el que el Municipio evalúa el "ofrecimiento más favorable".

Nota 2: Todo documento que sea objeto de ponderación se debe entender como no susceptible de ser subsanable

Nota 3: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (Requisitos Habilitantes). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 4: Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación

A modo de ejemplo: Si el Municipio de Cumaribo solicitara la aclaración de un soporte de experiencia y esto adicionalmente conllevará a otorgar puntaje, este no será otorgado, pero al oferente no le será rechazada la oferta. Toda vez que sólo se le permitirá la aclaración únicamente hasta el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes (requisitos formales), perdiendo automáticamente la posibilidad de ser acreedor de puntaje; criterio que es objeto de comparación de las ofertas presentadas.

FACTOR PRECIO:

La evaluación y comparación económica de las propuestas, a cargo del comité técnico, se efectuará sobre el **Anexo No. 6** diligenciado por cada uno de los proponentes y deberá acompañarse de copia en medio magnético. En caso contrario, el DEPARTAMENTO podrá solicitarlo.

La omisión del Anexo No. 6 generará que la propuesta sea RECHAZADA.

Instructivo sobre el Diligenciamiento del Anexo Nº 6

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos para el proceso y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades, cantidades o descripciones so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

Si el anexo "Propuesta Económica" no corresponde a la convocatoria pública a la cual se presenta generara el RECHAZO de la propuesta.

El valor de la propuesta se entenderá en la modalidad de Precios Unitarios, en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá costo adicional alguna por este concepto.

El municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria. Los precios unitarios deberán indicarse en pesos Colombianos,

deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, asi: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximara por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximara por defecto al número entero de la centésima del valor, los precios unitarios deberán cubrir todos costos, directos e indirectos que implique la prestación del servicio, y los demás gastos inherentes a cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del contratista.

Todos los cálculos que se realicen para efectos de la calificación Económica, serán aproximados por exceso o por defecto, a la unidad, asi: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximara por exceso al número entero siguiendo de la unidad y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximara por defecto al número entero de la unidad.

Impuestos y contribuciones: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de esta convocatoria está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales legalmente a cargo del contratista. En los precios unitarios se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones.

Cuando el oferente omita la cotización de uno o más ítems se evaluará la Propuesta como RECHAZADA.

El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas e información contenida en los pliegos de condiciones, en los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen las descripciones, cantidades y unidades de medida que se requieren para ejecutar adecuadamente el objeto a contratar, de tal forma que con esa información se pueden estimar adecuadamente los valores propuestos, por lo que en todo caso no se puede adicionar o modificar o suprimir o alterar las cantidades la descripción previamente establecidas por la entidad, toda vez que esa información se requiere para realizar la comparación de las ofertas.

El valor total ofertado será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad ofertado por las cantidades mínimas requeridas, en todo caso se debe relacionar la totalidad de cantidades requeridas, de lo contrario, la actividad o la cantidad faltante, se entenderán por no ofrecidas y la propuesta económica no podrá ser tenida en cuenta y *será rechazada técnicamente*.

El oferente tomara en cuenta para la formulación de la propuesta económica, los aspectos señalados en la descripción y especificaciones técnicas, bien o servicio a contratar, así como los demás criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

Nota 1: *Si el Proponente no incluye algún impuesto, tasa o contribución o aporte legalmente establecido a su cargo, o los gastos inherentes a la ejecución de la obligación contractual, la Entidad convocante no será objeto de reclamaciones posteriores*.

Nota 2: *La no presentación del presupuesto general, no suscripción, modificación parcial o total del mismo, generará el rechazo de la propuesta*.

Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección

quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la entidad convocante procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Discrepancias de precios

Si existiere alguna discrepancia entre el valor parcial de uno o varios ítems y el resultado de multiplicar el precio unitario de cada ítem por la respectiva cantidad, será considerado un error aritmético que se corregirá manteniendo invariable el precio unitario y el precio del ítem será el que resulte de multiplicar correctamente el precio unitario por la cantidad correspondiente, corrigiendo en adelante, además, los valores parciales y totales de la propuesta. De igual manera se procederá si existieren errores aritméticos en la suma de los valores parciales de la propuesta.

Sin perjuicio de la facultad de la entidad, serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El Municipio a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo *Quiniento treinta y seis (536) puntos acumulables* para la ponderación de la oferta económica, mediante la siguiente metodología

FACTOR ECONÓMICO (PRECIO): 536 PUNTOS

El Municipio a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo *Quiniento treinta y seis (536) puntos acumulables* para la ponderación de la oferta económica, procedimiento que se efectuará en la en la ponderación técnica, conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, mediante la siguiente metodología.

Método	
1	Media Aritmética
2	Media Aritmética Alta
3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
4	Menor Valor

Para la determinación del método a la hora de la ponderación, se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método será escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Númer	Método
De 00 a 24		Media aritmética
De 25 a 49		Media aritmética alta
De 50 a 74		Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99		Menor valor

1. **Media Aritmética**

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

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

$\overline{X}$ = Media Aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Puntaje i = $536 * (1 - (\frac{\overline{X} - v_i}{\overline{X}}))$ para valores menores o iguales a $\overline{X}$

Puntaje i = $536 * (1 - 2(\frac{\overline{X} - v_i}{\overline{X}}))$ para valores mayores a $\overline{X}$

Donde,

$\overline{X}$ = Media Aritmética

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número total de las ofertas válidas presentadas

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta.

2. **Media Aritmética Alta**

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

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

X_A = Media Aritmética Alta

V Max= Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\overline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

Puntaje i = $536 * ^{(1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))}$ para valores menores o iguales a $\overline{X}$

Puntaje i = $536 * ^{(1 - 2(\frac{X_A - V_i}{X_A}))}$ para valores mayores a $\overline{X}$

Donde,

$\overline{X}$ = Media Aritmética Alta

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = Número de la oferta

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta.

3. 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 (nv)
1 – 3	
4 – 6	
7 – 9	
10 – 12	
13 – 15	

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

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

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

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.

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.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

CALIFICACIÓN TÉCNICA (350/1000 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo, No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Alcaldía valore.

El equipo adicional de trabajo podrá obtener un puntaje máximo de **TRESCIENTOS (350) PUNTOS**, de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

La ponderación de la experiencia especifica del Profesional Ambiental se realizará de la siguiente forma:

Experiencia específica Profesional Ambiental

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE MAXIMO
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, superior a DOS (2) y hasta CUATRO (4) meses, en proyectos tenga actividades de capacitación, talleres o charlas a la población.	125
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, superior a CUATRO (4) y hasta UN (1) AÑO, en proyectos tenga actividades de capacitación, talleres o charlas a la población.	175

Experiencia específica del profesional social.

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE MAXIMO
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, superior a DOS (2) y hasta CUATRO (4) meses, en proyectos tenga actividades de capacitación, talleres o charlas a la población.	125
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, superior a CUATRO (4) y hasta UN (1) AÑO, en proyectos tenga actividades de capacitación, talleres o charlas a la población.	175

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
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:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 536 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 536 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta*

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

4. 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 municipio de Castilla la Nueva procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{(536)\, x\, (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN} = *Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.*
i = *Número de oferta*

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100/1000)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	60

i. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta Cien (100) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

A. Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar: Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará cien (100) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

ii. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará sesenta (60) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10/1000)

Al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará un total de 10 puntos. Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

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

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un total de 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2

ENTRE 101 Y 105	3
ENTRE 151 Y 200	4
MAS DE 200	5

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

INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (2/1000)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite ser una Mipyme o siendo proponente plural uno de sus integrantes sea una Mipyme con un porcentaje de participación superior o igual al 10%, recibirá el 0.20% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, para lo cual se cumplirán los requisitos establecidos en dicho Decreto.

INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2/1000):

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del citado decreto o siendo proponente plural uno de sus integrantes acredite alguno de estos supuestos con un porcentaje de participación superior o igual al 10%, recibirá el 0.20% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, para lo cual se cumplirán los requisitos establecidos en dicho Decreto

CAUSALES DE DESEMPATE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, éstos se ordenarán, así:

1. La entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación.

2. Si persiste el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

3. Si persiste el empate la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales;

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

II. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

III. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los

miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

IV. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

V. De persistir el empate, se procederá a realizar sorteo, por medio de balotas.

El procedimiento para el sorteo mediante balotas será el siguiente:

-Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.

-Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.

-En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología:

Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.
De esta audiencia se levantará acta suscrita por el comité evaluador quienes estarán presentes en dicho sorteo.

NOTA: Para efectos de los numerales II, III y IV, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones o para la acreditación de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la propuesta, no será subsanable por ser criterio de desempate.

PUNTAJE MINIMO EXIGIDO PARA SER ELEGIBLE

Se calificará el ofrecimiento más favorable a la entidad de conformidad al procedimiento señalado en el del Decreto 1082 de 2015.

El municipio de Cumaribo establece que el puntaje mínimo que una oferta debe cumplir para ser considerada elegible es de **600 puntos.**

2.7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y SU MITIGACIÓN.

2.7.1. Matriz del riesgo asociado al proceso de contratación:

De acuerdo a lo solicitado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 Decreto 1082 de 2015, articulo 4 Ley 1150 de 2007 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación desarrollado por la entidad Colombia Compra Eficiente, se han analizado los riesgos descritos a continuación y su forma de mitigarlos, lo cual debe ser puesto en conocimiento del contratista antes de la firma del acuerdo entre las partes con el fin de enterarlo del sujeto contractual que soportara totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse el riesgo, con el fin de preservar las condiciones iniciales de normalidad del contrato.

N°:	1	2	3	4	5	6
Clase:	General	General	General	General	Interno	General
Fuente:	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa:	Precontractual	Precontractual	Precontractual	Precontractual	Contractual	Contractual
Tipo:	Operacional	Tecnológicos	Sociales o Políticos	Económico	Operacional	Regulatorio
Descripción:	Errores consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual	Falla en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos	Huelga, paro, acción terrorista	Variación de los precios en el mercado	Deficiente calidad del servicio	Modificación en la legislación tributaria. La Creación de un nuevo impuesto o gravamen
Consecuencias:	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación; no obtención del objeto contractual	Retraso o afectación en el cumplimiento del contrato.	Retraso en el cumplimiento del contrato. Posible desequilibrio económico del contratista	Desequilibrio económico, si se trata de precios unitarios no fijos	Incumplimiento contractual.	Posible merma de los intereses del contratista.
Probabilidad:	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable
Impacto:	Menor	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
Categoría:	Bajo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
Asignación:	Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista	Entidad
Tratamiento:	Planear, revisar, ajustar y hacer seguimiento en	Utilizar ayudas que	Suspender el plazo de ejecución, si	Verificar las tarifas y los	Verificar el avance y el resultado de	Gestionar los recursos necesarios

		la fase precontractual	suplan la tecnología y los servicios públicos	le hecho es muy gravoso	precios del mercado	las metas u objetivos esperados	para cubrir las variaciones en los costos de los cambios tributarios
Efectos después del tratamiento:	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Improbable	Posible	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Menor
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo
Afecta el equilibrio económico:		No	No	Si	No	Si	No
Responsable del tratamiento:		Secretaria de asuntos indigenas, cultura y turismo	Contratista	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Secretaría de Hacienda
Fechas para inicio de tratamiento:		A partir del inicio de la fase	Una vez ocurrida la eventualidad	Cuando se presente la eventualidad	Al inicio de ejecución del contrato	Al inicio de ejecución del contrato	A partir de la entrada en vigencia del gravamen
Fecha de terminación del tratamiento:		Hasta la terminación de la fase precontractual	Hasta superada la eventualidad	Hasta culminada la eventualidad y sus efectos	Hasta la liquidación del contrato	Hasta vencido el plazo de ejecución del contrato	Hasta obtenido el recurso
Como se efectúa el monitoreo:		Revisar los documentos que corresponden a su cargo	Aplicar las ayudas supletiva	Aplicar la suspensión del plazo	Consultar los precios del mercado y verificar los precios contratados	Hacer seguimiento, control y vigilancia periódicas	Consultar las normas legales
Periodo del monitoreo:		Permanente	Durante su ocurrencia	Durante su ocurrencia	Por periodo semanal	Permanente	Permanente

2.8. GARANTIAS DEL PROCESO DE CONTRATACION:

Seriedad del ofrecimiento: El proponente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta mediante el otorgamiento en favor de la entidad una póliza que cubra un valor mínimo del diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Dicha garantía deberá extenderse desde la fecha de presentación de la propuesta, hasta la aprobación de

la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, teniendo en cuenta los plazos que se definan en el cronograma del proceso de selección.

GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO: El proponente favorecido, una vez perfeccionado el contrato, se obliga a constituir a favor del Municipio de Cumaribo una garantía única, que puede consistir en póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores, depósito de dinero en garantía, expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y posterior liquidación y la prolongación de sus efectos y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, de acuerdo a lo siguiente:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Vigente hasta la liquidación del contrato. **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto 1052/15**
Salarios, Prestaciones e Indemnizaciones	X		5% del valor total del contrato	Duración del contrato y 3 años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	X		El amparo será equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo.	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.
Calidad del servicio	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Vigente hasta la liquidación del contrato. **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto 1052/15**
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		200 SMMLV	Por el término de vigencia del contrato

2.9. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES:

Aplicando el Manual Guía para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; la siguiente matriz identifica que Acuerdos Comerciales aplican al proceso de contratación.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	NO	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		NO	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	NO	SI

Corea		SI	NO	N/A	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	N/A	SI
México		NO	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	NO	NO	SI

RESPONSABLES INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS) ECONÓMICA, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, RIESGOS, GARANTÍAS, ACUERDOS COMERCIALES, PLAN DE ADQUISICIONES.

Proyectó y Revisó:	Aprobó:
ING. HAROL EDUARDO CRUZ TORRES Profesional de obras publicas.	**ING. JONATHAN FERNEY MORALES HERRERA.** Secretario de Planeación e Infraestructura

REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CESAR ARNULFO AVENDAÑO DIAZ
Asesor Oficina Jurídica y de Contratación