ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARROYOHONDO

PLIEGOS DE CONDICIONES

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO

No. CMA-003-2026

OBJETO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL, SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN, QUE TIENE POR OBJETO EJECUTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO NO DOMICILIARIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE ARROYOHONDO, BOLIVAR INCLUYENDO EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, REPOTENCIACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN, EXPANSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.

ARROYOHONDO, NOVIEMBRE 20 DE 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

En el presente documento se establecen los requisitos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, etc., que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta para la realización de los trabajos de que trata este Concurso de méritos.

Con la presentación de la propuesta por parte del Proponente, se entiende que estudió completamente las especificaciones, y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte del Municipio de Arroyohondo sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que acepta en todas sus partes lo estipulado en los Pliegos de Condiciones, los cuales son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Alcaldía Municipal de Arroyohondo, entidad pública, que en adelante en este documento se denominará “El Municipio”, está interesado en recibir propuestas para el Concurso de Méritos abierto No. **CMA-003-2026**, cuyo objeto es REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL, SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN, QUE TIENE POR OBJETO EJECUTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO NO DOMICILIARIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE ARROYOHONDO, BOLIVAR INCLUYENDO EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, REPOTENCIACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN, EXPANSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.

2. VEEDURIAS – PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección.

3. COMITÉ EVALUADOR

La Alcaldía designará un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas del Proceso de Contratación. El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Alcaldía no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, justificará su decisión a través de acto administrativo.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

4. COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones, e incluyen todos los conceptos y asuntos asociados directa e indirectamente con la ejecución y cumplimiento del contrato.

Los precios que se ofrecen deben incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Alcaldía no es responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato,

según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

5. COMUNICACIONES

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio físico a la Calle 6 #6-32 del municipio de Arroyohondo- Bolívar, en horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. de 1:00 p.m. a 5:00 p.m., o al correo electrónico alcaldía@arroyohondo-bolivar.gov.co.

Dicha solicitud deberá:

- ✓ Contener el número del Proceso de Contratación
- ✓ Dirigirse al Municipio de Arroyohondo
- ✓ Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso
- ✓ Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: alcaldía@arroyohondo-bolivar.gov.co

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

6. PUBLICIDAD

La información oficial del proceso de selección se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- www.colombiacompra.gov.co –, y/o se comunica o informa por los mecanismos señalados en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

7. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable

9. CONVERSIÓN DE MONEDAS

A. Monedas extranjeras

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado empleada para la conversión de cada contrato en el "Formato de experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede usar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.
IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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

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

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

10. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La Consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801015	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
801016	Servicios de gestión, servicios profesionales de	Servicios de asesoría de	Gerencia de proyectos

	empresa y servicios administrativos	gestión	
811015	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil y arquitectura
811017	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería eléctrica y electrónica

11. DEFINICIONES

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

12. PARTICIPANTES Y REQUISITOS MÍNIMOS

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La selección del Contratista se realiza a través de la modalidad de Concurso de Méritos, toda vez que el objeto del contrato a celebrar corresponde a una consultoría, en los términos del numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Esta modalidad de selección se fundamenta en el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 (Subsección 3, Sección 1, Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2).

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será de treinta (30) años, el mismo tiempo que dure el contrato de concesión del alumbrado público objeto de supervisión y vigilancia.

15. PRESUPUESTO OFICIAL

El Contrato de Interventoría que se derive del presente Concurso de Méritos será de cuantía indeterminada pero determinable durante su ejecución, en la medida en que su valor se encuentra directamente vinculado al recaudo efectivo del Impuesto de Alumbrado Público (IAP) del Municipio de Arroyohondo – Bolívar.

De conformidad con lo establecido en el Estudio Técnico de Referencia del Servicio de Alumbrado Público, la interventoría se financiará con recursos provenientes del Impuesto de Alumbrado Público, recomendándose destinar hasta un siete por ciento (7%) de los ingresos efectivamente recaudados, una vez descontados los pagos por concepto de impuestos, costos fiduciarios y suministro de energía. Dicho porcentaje resulta suficiente para cubrir los costos asociados a la adecuada ejecución de una interventoría integral, garantizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero y ambiental del contrato de concesión.

En desarrollo de lo anterior, la remuneración del interventor se liquidará y pagará de manera mensual, conforme a la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario. Para tal efecto, se establece como valor de la interventoría un SIETE por ciento (7%), incluido el Impuesto sobre las Ventas – IVA (cuando haya lugar a su causación), calculado sobre el ingreso efectivo por concepto del Impuesto de Alumbrado Público, una vez descontados los impuestos, la comisión fiduciaria y el pago de energía. Este porcentaje remunera de manera integral la totalidad de las actividades propias de la interventoría.

Para efectos fiscales, contractuales y de constitución de pólizas y garantías, se realiza una estimación anual de carácter referencial por valor de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINSO PESOS MONEDA LEGAL ($59.061.745,00).

El valor anteriormente señalado no constituye un valor contractual fijo ni una obligación presupuestal determinada, sino una estimación utilizada exclusivamente para fines fiscales, de control y de aseguramiento contractual, en atención a que la remuneración real del interventor dependerá del recaudo efectivo del impuesto durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, la presente contratación no requiere la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), toda vez que la interventoría cuenta con una fuente de financiación propia y de destinación específica, proveniente del recaudo del Impuesto de Alumbrado Público, conforme a lo dispuesto en el Estudio Técnico de Referencia, la Ley 1819 de 2016, el Decreto 943 de 2018 y las demás normas que regulan la prestación y financiación del servicio de alumbrado público.

16. FORMA DE PAGO

El pago del contrato de interventoría se realizará mediante liquidaciones mensuales, equivalentes al SIETE por ciento (7%), IVA incluido, del total del recaudo del Impuesto de Alumbrado Público. Este valor deberá ser cancelado directamente por la entidad fiduciaria encargada de manejo de los recursos del contrato, mes vencido, una vez el interventor presente la factura correspondientes acompañada de los demás documentos y requisitos que establezca dicha entidad.

La remuneración pactada se entenderá a cuenta y riesgo del Interventor. Para efectos del pago, el Interventor deberá presentar mensualmente la correspondiente factura u orden de pago por concepto del servicio de interventoría, en la cual se discriminarán los costos directos del servicio, incluyendo el Impuesto sobre las Ventas – IVA.

Adicionalmente, como requisito previo para cada desembolso, el Interventor deberá acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y los aportes parafiscales, así como haber presentado en debida forma ante el Supervisor del Contrato el respectivo informe mensual de interventoría.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades a ejecutar están localizadas en el Municipio de Arroyohondo y consisten en REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL, SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN, QUE TIENE POR OBJETO EJECUTAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO NO DOMICILIARIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE ARROYOHONDO, BOLIVAR INCLUYENDO EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, REPOTENCIACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN, EXPANSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, RESPECTO DEL SISTEMA A CARGO DEL CONCESIONARIO SELECCIONADO EN VIRTUD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP-007-2026.

18. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas que rigen el presente proceso de selección comprenden el desarrollo de la interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental) a las actividades de optimización, modernización, expansión, operación, administración y mantenimiento del servicio de alumbrado público en el municipio de Arroyohondo, Bolívar, respecto del sistema a cargo del Concesionario seleccionado en virtud de la licitación pública N.º LP-007-2026.

Dichas especificaciones se encuentran definidas en todos los documentos técnicos que hacen parte integral del presente proceso de selección, incluyendo, entre otros, anexos técnicos, diagnósticos, informes, planos, presupuestos, y demás documentos que describen el alcance y condiciones del servicio.

En consecuencia, los proponentes deberán remitirse obligatoriamente a la totalidad de estos documentos para la estructuración técnica y económica de sus propuestas, garantizando su plena correspondencia con el objeto contractual y el alcance de la interventoría.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El proyecto de pliegos de condiciones estarán disponibles a partir de la fecha y horarios establecidos en el Anexo No. 1 "CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la Secretaria de Planeación e Información ubicada en el Municipio de Arroyohondo, Bolívar, y serán publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co.com , el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones al contenido de los documentos antes mencionados, las cuales deberán ser presentados dentro del término previsto en la misma cronología.

Las fechas indicadas podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por el Municipio de Arroyohondo y deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

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

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en el pliego de condiciones.
f. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
g. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, EL PROPONENTE deberá solicitar la aclaración pertinente al municipio.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicada por el municipio, por escrito; de la misma manera, cualquier modificación o cambio que se introduzca a los Pliegos de Condiciones será comunicado mediante "Adenda", que será debidamente publicado en el portal de contratación estatal SECOP, para conocimiento de todos los participantes en este procedimiento de selección.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante "Adenda", comprometerán al municipio para los efectos de esta Contratación.

Todas las deducciones, errores y omisiones que, con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, etc., en que incurra EL PROPONENTE respecto de los términos de esta Contratación, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, el municipio no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

3. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Las observaciones al PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES podrán ser presentadas dentro del término previsto en el CRONOGRAMA DEL PROCESO elaborado por la secretaria de Planeación e Infraestructura. Tales consideraciones serán recibidas de conformidad con las reglas expuestas en el título de COMUNICIACIONES de los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos para ello. La alcaldía incluirá los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

4. APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La apertura del presente proceso de Contratación bajo la modalidad de Concurso de méritos se abre el día y hora establecidos en el Anexo No. 1 CRONOGRAMA DEL PROCESO, mediante la expedición y publicación en el Portal único de Contratación Estatal- SECOP www.colombiacompra.gov.co del acto administrativo de apertura de la misma (Resolución), en los términos y condiciones del decreto 1082 de 2015.

5. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones podrán ser descargados desde la página web: www.colombiacompra.gov.co, en el enlace correspondiente a esta convocatoria. Se advierte que la información oficial de la convocatoria será la que entregue la Secretaria de Planeación e Información.

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. (VER TABLA ANEXA A LOS PRESENTES PLIEGOS).

7. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata los presentes pliegos.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	No	N/A	N/A	N/A
Chile	Si	SI	No	SI
Estados Unidos	No	N/A	N/A	N/A
El Salvador	No	N/A	N/A	N/A
Guatemala	Si	SI	No	SI
Honduras	No	N/A	N/A	N/A
Liechtenstein	Si	SI	No	SI
Suiza	Si	SI	No	SI
México	No	N/A	N/A	N/A
Unión Europea	Si	SI	No	SI

8. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional relacionada con el mismo, dentro del plazo determinado en estos pliegos. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas.

La falta de respuesta por parte del Municipio no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los documentos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por El Municipio.

Las solicitudes de aclaraciones u observaciones deberán cumplir las reglas establecidas en los presentes pliegos para las COMUNICACIONES.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Ninguna aclaración verbal afectará el contenido de este pliego de condiciones y sus adendas.

9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Municipio podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Alcaldía puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

En el evento en que se presenten tales modificaciones, las adendas se publicaran en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

10. CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Se entenderán recibidas por la Entidad únicamente las ofertas que sean presentadas en medio físico, en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma del proceso de contratación, y que se encuentren efectivamente radicadas en el sitio dispuesto para su recepción dentro del término señalado.

En consecuencia, no se aceptarán ofertas presentadas por medios electrónicos, ni aquellas que hayan sido radicadas o entregadas en dependencias diferentes al lugar oficialmente designado para la recepción de propuestas, ni las que se presenten con posterioridad a la fecha y hora límite establecidas.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad, a través de la Oficina Asesora Jurídica, en acto público celebrado en el lugar y la fecha señalados, procederá a la apertura de todas las ofertas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir, y elaborará el acta de cierre en la cual constará:

La fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología, para lo cual se podrá consultar la página web http://horalegal.inm.gov.co
.

- Si la carta de presentación fue incluida y se encuentra debidamente firmada.
- El valor de la propuesta económica.
- El número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña.
- El número de folios, indicando si existen folios en blanco o impresos por ambas caras.
- Las observaciones a que haya lugar.

El acta será suscrita únicamente por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre.

Una vez realizada la apertura, las propuestas tendrán carácter público y podrán ser consultadas por cualquier persona en el sitio dispuesto o mediante solicitud de copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011, respetando la reserva legal o constitucional a que haya lugar.

CAPITULO III
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. OBSERVACIONES GENERALES

La oferta estará conformada por un solo sobre, que debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica y debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El sobre debe presentarse cerrado e identificado.

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

A. El sobre debe indicar: (i) el nombre de la entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del proceso de contratación; (v) el nombre y dirección comercial del proponente, y el (vi) nombre del representante legal del proponente.

B. Los documentos que conforman el sobre deben presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

C. El proponente debe presentar el sobre en físico en la Oficina de la Secretaria de Planeaciòn e Infraestructura, ubicada en xxxxxxxxxxxx del municipio de Arroyohondo. No se aceptarán propuestas enviadas a las cuentas de correo electrónico de la entidad.

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

E. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Presupuesto Oficial.

F. La propuesta económica debe presentarse firmada.

G. La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

H. El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

I. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto - Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien (es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

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

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de

autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3. RETIRO DE PROPUESTAS

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

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

4. PREVALENCIA DE LA INFORMACIÓN

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en este pliego de condiciones sobre los demás documentos. El presente pliego de condiciones, sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integrante del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en el pliego de condiciones y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas. En caso de contradicción entre el original y la copia de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

5. PROPUESTA ALTERNATIVA

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una propuesta alternativa deberá adjuntar la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de la interventoría. Todos los costos necesarios para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

En ningún caso la propuesta alternativa podrá exceder el valor del presupuesto oficial para esta convocatoria.

6. PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. El Municipio rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y el deber de presentar su oferta de forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso de Contratación.

En caso de ser necesario, la Entidad solicitará a los Proponentes durante el proceso de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas, en especial en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, le otorgará al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán: i) en físico, dentro de las horas de atención al público o ii) por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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

8. DOCUMENTOS DE RESERVA

Si la propuesta incluye información que conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada o clasificada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en documento aparte de formato libre, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

9. PROCEDIMIENTO Y TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la fecha establecida en el “Cronograma”, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la valoración de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en los Pliego de Condiciones.

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

10. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuya interventoría se va a contratar.

CAPITULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar de manera completa y estricta el Formato No. 1 “Carta de Presentación de la Oferta”, el cual hace parte integral de los documentos del presente proceso de selección.

La carta deberá estar debidamente suscrita en original por el proponente cuando se trate de persona natural, o por el representante legal cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal, según corresponda.

La suscripción de este documento implica la manifestación expresa de conocimiento, aceptación y cumplimiento de todas las condiciones establecidas en la invitación pública, sus anexos y demás documentos que integran el proceso.

1.2. CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de consorcio o unión temporal (Formato 3A- Consorcios) (Formato 3B- UT). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato Conformación de consorcio o unión temporal (Formato 3A- Consorcios) (Formato 3B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

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

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

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

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

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

1.3. COPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura), deberán anexar la copia del documento de identidad.

1.4. COPIA LEGIBLE DE LA TARJETA PROFESIONAL.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este

procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Deben presentar los siguientes documentos:

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

   a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
      i. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
      ii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
      iii. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
      iv. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      v. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
      vi. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   b. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   c. Copia del documento de identidad del Representante legal

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

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

   a. Nombre o razón social completa.
   b. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
   d. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

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

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

1.6. MATRÍCULA MERCANTIL (PERSONA NATURAL)

Cuando el proponente sea una persona natural que ejerza actividades comerciales, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La actividad económica registrada deberá guardar relación directa con el objeto del contrato.

1.7. CONSULTA BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

1.8. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Alcaldía de Arroyohondo al momento de la verificación de documentos habilitantes, realizará la consulta en el portal de la Procuraduría General de la Nación para constatar que el proponente no registra antecedentes disciplinarios.

1.9. CONSULTA DE LOS ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

La Alcaldía de Arroyohondo realizará la consulta en el Portal de la Policía Nacional de Colombia, de los antecedentes Judiciales del Proponente o representante legal del proponente en caso de personas jurídica, de los consorciados, los unidos temporalmente o los prometientes de sociedad futura.

1.10. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

A. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

B. PERSONAS NATURALES

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

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

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

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

C. PROPONENTES PLURALES

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

D. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

1.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía debidamente firmada por el proponente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, o proponente plural.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Arroyohondo, identificado con NIT No. 806.004.900-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	SIETE por ciento (7%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección. Para efectos fiscales, contractuales y de constitución de pólizas y garantías, se realiza una estimación anual de carácter referencial por valor de CINCUENTA Y MUEVE MILLONES SESENRA Y UN MIL PESOS

	SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MONEDA LEGAL ($59.061.745).
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza, debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, el municipio exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para el municipio, conforme a lo previsto en este pliego.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

El PROPONENTE, por el acto de ofertar, acepta que el municipio le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

1.12. CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La alcaldía realizará la consulta en el sistema de registro nacional de medidas correctivas, donde se verificará que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas correspondientes a las sanciones establecidas por la ley 1801 de 2016.

1.13. CERTIFICACIÓN DEL REDAM

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, el proponente deberá acreditar que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Para el efecto:

- Cuando se trate de persona natural, deberá aportar la certificación correspondiente expedida por la autoridad competente.
- Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarla el representante legal o su apoderado.
- En el caso de consorcios o uniones temporales, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes personas naturales y por los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.

La certificación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La no acreditación de este requisito dará lugar a la no habilitación del proponente.

1.14. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción

en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento.

En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

Nota: La evaluación para determinar la clasificación UNSPSC en el RUP será realizada por el Evaluador Técnico, ya que la misma tendrá únicamente relevancia respecto de la experiencia del proponente, y jurídicamente solo se verificará la capacidad, el objeto, el cumplimiento de la firmeza y el registro de inhabilidades del mismo.

1.15.1 Inscripción de personas extranjeras.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la Entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Dichas personas deberán en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta del Pliego de Condiciones **Formato 1**.

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio del municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República, la moral o las buenas costumbres.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente a las situaciones antes mencionadas procederá EL RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA. En caso de que el municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado el respectivo Formato dispuesto para tal fin.

2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de la capacidad financiera serán verificados con base en la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente.

Los indicadores de la capacidad financiera serán verificados con base en la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 6.0
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total) *100	Menor o igual al 70%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

a) Liquidez: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Endeudamiento: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

c) Razón de cobertura de intereses: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Nota: En caso de que el indicador de razón de cobertura su denominador sea igual a cero, esta será declarada como habilitada. Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

d) Para los indicadores que son valores absolutos (Patrimonio Neto y Capital de trabajo), la siguiente es la fórmula aplicable:

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal) consorcio o promesa de sociedad futura)

2.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de la capacidad organizacional serán verificados con base en la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Menor o igual al 0.5
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 0.1

La verificación de la capacidad organizacional para los proponentes plurales se realizará de la siguiente forma:

a) Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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 con corte al 31 de diciembre de 2025 que se refleje en el registro del proponente.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

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

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será del 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en los presentes pliegos de condiciones.

4. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Municipio verificará que el proponente u oferente esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) debidamente inscrito en las actividades relacionadas con el objeto a contratar, lo cual se verificará por parte del Municipio con el Histórico de actividades económicas del contribuyente, que aparecen en el RUT. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN deberá anexarse tanto para las personas jurídicas como para las personas Naturales.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de los integrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

5.1. Requisitos técnicos.

Los interesados en el proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La prestación de servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla, no obstante, se precisa que los proponentes no deberán acreditar la totalidad de los códigos señalados.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
801015	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
801016	Servicios de gestión,	Servicios de	Gerencia de proyectos

	servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	asesoría de gestión	
811015	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil y arquitectura
811017	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería eléctrica y electrónica

PERSONAS JURÍDICAS
Para poder participar y contratar, las personas jurídicas deberán encontrarse legalmente constituidas e inscritas en la respectiva Cámara de Comercio y deberán acreditar que su duración o vigencia estatutaria no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año adicional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

PERSONAS NATURALES
Cuando el proponente individual sea persona natural, deberá acreditar ser ingeniero electricista, con una experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, la cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.

Lo anterior será igualmente exigible a todas las personas naturales que integren formas asociativas, en los casos en que el Pliego de Condiciones así lo requiera para efectos de acreditación de experiencia o idoneidad.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS
Cuando la participación se realice mediante Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los proponentes deberán indicar expresamente la modalidad bajo la cual se presentan y, en el caso de las Uniones Temporales, señalar de manera clara los términos, porcentajes y alcance de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa y expresa del Municipio.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar un representante, quien los representará para todos los efectos del proceso y del contrato, y establecer las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y el alcance de su responsabilidad. La propuesta deberá estar suscrita por el representante designado.

En los eventos en que se constituyan sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993, con el único propósito de presentar oferta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos jurídicos se regirán por las disposiciones aplicables a los Consorcios, conforme a la normativa vigente.

Para efectos de la contratación, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar, de manera individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos según su naturaleza jurídica. Cuando se trate de personas naturales, cada integrante deberá acreditar ser ingeniero electricista, con una antigüedad mínima de cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, así como el cumplimiento de los requisitos profesionales exigidos en el Pliego de Condiciones.

5.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia habilitante exigida en el presente proceso tiene como finalidad garantizar la idoneidad técnica, administrativa y financiera del proponente, así como asegurar que quien resulte adjudicatario cuente con la capacidad real, probada y suficiente para ejercer una interventoría integral sobre contratos relacionados con el servicio de alumbrado público, dada la alta complejidad técnica, operativa, financiera y normativa que caracteriza este tipo de esquemas contractuales.

En efecto, los proyectos de alumbrado público, especialmente aquellos desarrollados bajo esquemas de concesión o similares, involucran componentes especializados como la gestión de activos, eficiencia energética, modernización tecnológica, operación y mantenimiento continuo, así como la articulación con marcos regulatorios y financieros de mediano y largo plazo, lo cual exige que la experiencia del proponente sea específica, verificable y suficientemente robusta.

El proponente debe acreditar haber experiencia en contratos de interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de concesión y/o construcción y/o modernización y/o reposición y/o operación del sistema de alumbrado público con entidades públicas. Dicha experiencia deberá acreditarse mediante dos (2) contratos, celebrado con entidades públicas cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV.

Los contratos aportados deberán encontrarse en ejecución, terminados y/o liquidados, para los contratos, terminados, la fecha de terminación o de liquidación deberá estar comprendida dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante se acreditará mediante la sumatoria de las experiencias generales aportadas por sus integrantes. Asimismo, y con el propósito de garantizar que el proponente dispone de capacidad operativa actual, experiencia vigente y estructura técnica suficiente para la correcta ejecución del objeto contractual, se exigirá la acreditación de dos (02) contratos en ejecución, cuyo objeto sea la interventoría técnica, administrativa y financiera de proyectos de alumbrado público, suscritos con entidades públicas, los cuales deberán encontrarse vigentes y en ejecución efectiva a la fecha de cierre del proceso, en caso que los aportados para el párrafo anterior, se encuentren terminados. Teniendo en cuenta que estos están ejecución, no se exigirá reporte en el RUP, sin embargo, deberá aportar certificado por la entidad contratante donde se pueda constatar este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante en contrato de ejecución podrá ser acreditada por un solo integrante.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia general deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.

El término de diez (10) años se establece como un periodo razonable y técnicamente justificado, en atención a que el sector de alumbrado público ha experimentado en la última década transformaciones normativas y tecnológicas relevantes, tales como la actualización de reglamentos técnicos (como el RETILAP), la incorporación de estándares de eficiencia energética, la adopción de tecnologías LED y sistemas de tele
gestión, así como ajustes en los esquemas de prestación del servicio.

En consecuencia, exigir experiencia dentro de este rango temporal permite asegurar que los proponentes acrediten conocimientos y prácticas alineadas con las condiciones técnicas y regulatorias vigentes, sin restringir injustificadamente la participación de oferentes que han intervenido proyectos en distintas etapas de evolución del sector. De esta manera, se logra un equilibrio entre la actualización técnica requerida y la garantía de pluralidad de oferentes, preservando la calidad de la interventoría a contratar.

Nota 1. Para las certificaciones de los contratos en ejecución, terminados y/o liquidados aportados para la acreditación de la experiencia, deberá demostrarse que los municipios en los cuales se ejecutaron los contratos cuentan con un número igual o superior a mil (1.000) luminarias de alumbrado público.

Este requisito deberá acreditarse en al menos uno (01) de los contratos aportados, independientemente de cuál integrante del proponente plural los acredite, en el evento de Consorcios o Uniones Temporales.

El proponente deberá indicar de manera clara la Experiencia General del Proponente, el número consecutivo del reporte del contrato reportado en el RUP.

No se aceptan subcontrataciones ni certificaciones de administración delegada, ni son válidos los contratos celebrados entre particulares; solo serán válidos para acreditar experiencia general del proponente, los contratos suscritos con Entidades Territoriales o Estatales previa adjudicación mediante proceso de concurso de méritos.

Nota 2: Teniendo en cuenta que en la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes - RUP, no se puede evidenciar la totalidad de los requisitos exigidos por el MUNICIPIO, los proponentes deben aportar las certificaciones de los contratos de interventorías expedidas por entidades públicas contratantes y/o través de las copias del acta de inicio de la interventoría acompañadas de las copias de los contratos.

Nota 3: Si cualquiera de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, fue obtenido mediante la cesión parcial o total del contrato, se debe demostrar mediante documentos idóneos dicho procedimiento (Resolución de aprobación de la cesión y/o acta de cesión), y el tiempo de ejecución a considerar será contado a partir de la fecha de cesión.

5.1.1 ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

El proponente, persona natural o jurídica, que acredite la calidad de MiPyme, o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, o de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Decreto 0287 de 2026, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia en los siguientes términos:

- Cuando el proponente ostente una (1) de las calidades anteriormente señaladas, podrá acreditar la experiencia mediante la presentación de dos (2) contratos, manteniendo las condiciones de objeto, alcance y valor exigidas.
- Cuando el proponente ostente dos (2) o más de las calidades anteriormente señaladas, podrá acreditar la experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) contratos, en los mismos términos.

En todo caso, el valor total acreditado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, y los contratos aportados deberán corresponder a interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de concesión y/o construcción y/o modernización y/o reposición y/o operación del sistema de alumbrado público con entidades públicas, encontrándose ejecutados, terminados y/o liquidados dentro del término exigido en el presente proceso.

Para acreditar la condición de MiPyme, el proponente deberá aportar copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se acreditará mediante el diligenciamiento del formato correspondiente, acompañado de los documentos exigidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para efectos de acreditar la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, el proponente deberá aportar los documentos y soportes exigidos en el Decreto 0287 de 2026, o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, los cuales deberán permitir verificar el cumplimiento de los requisitos allí establecidos. La Entidad se reserva la facultad de verificar la autenticidad y validez de la información aportada.

En las convocatorias limitadas a MiPyme, únicamente se aplicará este criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres.

5.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en los pliegos de condiciones:

a) Contratante.
b) Objeto del contrato.
c) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos

que de los documentos mínimos válidos para acreditar la experiencia de forma expresa así se determine.

d) Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

e) Para los contratos terminados, la fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos mínimos válidos para acreditar la experiencia de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

f) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

g) El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

h) Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener RUP el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. No obstante, podrán aportar las certificaciones al día, de los contratos de interventorías expedidas por entidades públicas contratantes y/o través de las copias del acta de inicio de la interventoría.

5.1.3 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para la acreditación de la experiencia, los proponentes deberán aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de inicio y/o certificación del Contrato de Interventoría.

B. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Interventoría.

C. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Obra al cual se le realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

D. Certificación de experiencia. Expedida antes del cierre del Proceso de Contratación que acredite el porcentaje ejecutado hasta esa fecha en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.

E. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar, además, Factura de venta debidamente legalizada (*cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario*) y/o 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 y certificado de antecedente 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.

5.1.4 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del subcontratante. Así mismo, debe contener la información requerida en el numeral 10.1.4 para efectos de acreditación de la experiencia como interventor.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato respecto del cual se realizó la interventoría, donde se pueda evidenciar las labores subcontratadas de interventoría que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.1.5 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el clasificador de bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 80 y 81.
B. La entidad contratante únicamente exigirá para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.
C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el dos por ciento (2%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia directamente relacionada con la exigida en el proceso de selección. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato 3 se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.
G. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. La entidad hará la evaluación basada en el Formato de experiencia.
H. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (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 persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia 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. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

5.3. PERSONAL PROFESIONAL

Será responsabilidad del proponente, establecer y ofertar al MUNICIPIO, su propio equipo de trabajo (personal profesional, tecnólogos, técnicos y asistenciales) necesarios para asegurar la viabilidad operativa y económica de la Interventoría; y al presentar su oferta, el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, su compromiso de presentar en el plazo establecido y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas, el personal mínimo requerido.

El equipo humano mínimo requerido para la presentación de la propuesta, es el siguiente:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de director de Interventoría, con un tiempo de dedicación mínima del TREINTA por ciento (30%).

EXPERIENCIA GENERAL: El cargo de director de interventoría lo deberá acreditar con un ingeniero eléctrico y/o electricista y/o Industrial con experiencia general de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional expedida

por el órgano correspondiente, con título registrado, el cual se acreditará con la fotocopia del diploma y/o acta de grado y copia de la matrícula profesional. Para la calificación, se computará hasta la fecha de cierre del presente proceso.

Experiencia Especifica: Como director de Interventoría en dos (2) contratos cuyo objeto haya consistido en la interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de concesión de alumbrado público, construcción y/o modernización y/o reposición y/o operación del sistema de alumbrado público.

Funciones: En este profesional el contratista delegará la responsabilidad general de la ejecución del proyecto. Tendrá facultades para dirigir las actividades del programa de trabajo, será el encargado de que se ejecute a satisfacción todos los planes que se hayan diseñado para la mejor ejecución de la obra, además, tendrá facultad para tomar todas las decisiones que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y será el representante del contratista frente al Supervisor del Municipio, para aquellas actividades de carácter técnico.

PROFESIONAL JURÍDICO

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de profesional jurídico, con un tiempo de dedicación mínima del quince por ciento (15%).

Para el ejercicio del cargo de Profesional jurídico, se deberá aportar dentro de la propuesta, la hoja de vida de un profesional del área de conocimiento “Abogado” con especialización en contratación Estatal, experiencia general igual o superior a cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta o matrícula profesional, lo cual, será acreditado con la presentación de la hoja de vida dentro de la cual se deberá adjuntar la copia de la correspondiente tarjeta o matrícula profesional, expedida por el Organismo correspondiente. Para la calificación, el tiempo de experiencia se computará hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para acreditar la experiencia especifica del Profesional jurídico, deberá demostrar su participación como abogado, a mínimo dos (4) contratos que tenga por objeto ejecutar la Interventoría a la prestación del servicio de alumbrado público.
Para acreditar la experiencia del Profesional jurídico, este deberá aportar certificación que le sea expedida por su contratante, es decir, por la persona natural o jurídica que figure como contratista directo del Estado, para la ejecución de un contrato de Interventoría a la prestación del servicio de alumbrado público.

PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el ejercicio del cargo de Profesional en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se deberá aportar dentro de la propuesta, la hoja de vida de un profesional del área de conocimiento en “en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” con experiencia general igual o superior a dos (2) años, contados a partir de la expedición de la licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo, lo cual, será acreditado con la presentación de la hoja de vida dentro de la cual se deberá adjuntar la copia de la correspondiente resolución expedida por el Organismo correspondiente. Para la calificación, el tiempo de experiencia se computará hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección. con un tiempo de dedicación mínima del veinticinco por ciento (25%).

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de Profesional administrativo y/o financiero, con un tiempo de dedicación del QUINCE por ciento (15%).

EXPERIENCIA GENERAL El cargo de Profesional administrativo y/o financiero lo deberá acreditar con un economista o contador público con experiencia general de un (1) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional expedida por el órgano correspondiente, con título registrado, el cual se acreditará con la fotocopia del diploma y/o acta de grado y copia de la matrícula profesional. Para la calificación, se computará hasta la fecha de cierre del presente proceso.

Experiencia Especifica: Como Profesional administrativo y/o financiero, asesor financiero debe acreditar experiencia en Dos (2) contratos cuyo objeto haya consistido en la interventoría técnica, administrativa y financiera a contratos de concesión de alumbrado público, construcción y/o modernización y/o reposición y/o operación del sistema de alumbrado público.

5.2.1 Documentos comunes al personal profesional:

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los perfiles la siguiente documentación:

- Experiencia del Equipo de Trabajo mínimo solicitado, diligenciado en anexo N° 5
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo. anexo N° 23
- Copia del diploma de pregrado y/o acta de grado.
- Copia del diploma de especialización (Si aplica).
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional. (Si aplica)
- Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente. (Si aplica)
- Certificaciones de la experiencia general y especifica (Si aplica) expedidas por el empleador o contratante, debe contener: nombre del empleador o contratante y del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y terminación del contrato o relación laboral que haya tenido en cada caso, el cargo desempeñado, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación; de lo contrario no serán tenidas en cuenta para la evaluación
- **Nota 1:** El personal mínimo anteriormente descrito será de carácter obligatorio en normal desarrollo del contrato, por lo anterior, el Proponente lo deberá tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.
- **Nota 2:** El Proponente deberá verificar y garantizar que el personal propuesto no supere a nivel individual para cada uno de los cargos el 100% de dedicación acumulada, lo anterior, teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros contratos; ya que de ser advertida esta situación se podrá por parte de la Entidad rechazar la propuesta.
- **Nota 3:** En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomara a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.
- **Nota 4:** En caso de haber laborado en distintos períodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.
- **Nota 5:** La presentación de la tarjeta o matricula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión.
- **Nota 6:** La formación académica deberá acreditarse mediante fotocopia de los diplomas y/o títulos y/o actas de grado correspondientes.
- **Nota 7:** Los títulos de postgrado o especialización, maestría, doctorado o post doctorado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas; de lo contrario, no se tendrán en cuenta. De igual manera, esta experiencia se contará a partir de la fecha de graduación del postgrado o especialización, maestría, doctorado o post doctorado.
- **Nota 8:** Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
- **Nota 9:** En caso de que el profesional o el personal haya sido contratista persona natural, el mismo podrá certificar su desempeño en el cargo.
- **Nota 10** Para el cálculo de la experiencia en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso que se evidencien traslapos se contabilizará una sola vez dicho período, de tal forma que ningún periodo de tiempo puede superar el 100%.
- **Nota 11:** Cuando la certificación no evidencia porcentaje de dedicación la Entidad Estatal asumirá este porcentaje como 100% de dedicación.
- **Nota 12:** No se aceptarán profesionales o personal ofrecidos simultáneamente por dos o más Proponentes, para el presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta.
- **Nota 13:** Para aquellos casos en que el Postgrado, Maestría y Doctorado acreditado en debida forma no corresponde con exactitud al solicitado por la Entidad Estatal, se deberá allegar el pensum académico, emitido por la institución educativa, que compruebe los conocimientos en las ramas solicitadas, siempre y cuando se guarde la debida correspondencia del título solicitado y el presentado.
- **Nota 14:** Todos los documentos e información que suministre el Proponente en la propuesta se presume que son ciertos, veraces y corresponden con la realidad, expedidos por personas autorizadas para el efecto, asumiendo el Proponente la responsabilidad que tiene sobre dicha documentación e información y por tanto la Entidad Estatal los presume veraces bajo el Principio de la Buena Fe.

- **Convalidación de Títulos**

- En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los Proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 6950 de 2015.
- De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.
- Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.
- **Nota 1:** Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.
- **Nota 2:** Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio Nacional de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio Nacional de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”. Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

5.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica debe presentarse con valores expresados en moneda legal colombiana y debe contemplar todos los costos directos (bienes de acuerdo con las características técnicas y cantidades exigidos) y costos indirectos (impuestos, tasas, y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura de la convocatoria pública, transporte, contribuciones, pólizas, seguros y cualquier otra derogación del contrato que llegue a suscribirse dentro del presente proceso de selección); Lo anterior, para garantizar la completa y adecuada ejecución de las actividades del presente proceso, los riesgos y la administración de los mismos.

El precio ofertado, no está sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponerte deberá proveer en su Propuesta Económica, todos los costos que debe asumir por posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La Propuesta Económica, deberá estar suscrita por el Proponente si es persona natural, o por el representante legal, cuando el Proponente es una persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado, cuando exista este instrumento y debe presentarla, conforme el «Formato N° 23»

Para la discriminación de los costos de la oferta, deberá atenderse si el Proponente es responsable o no responsable de IVA, debiendo discriminarse el IVA, cuando corresponda.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad Estatal estime que el valor de una Propuesta Económica resulta artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El valor total de la Propuesta Económica será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad o componentes o volúmenes o etapas o fases ofertados, conforme se señala de manera enunciativa en el «Formato N° 24» y el «Formato N° 24A», en todo caso se debe relacionar la totalidad de las actividades y 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.

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Según corresponda al régimen Tributario.
Estampilla Pro cultura	2% del valor del contrato
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4% del valor del contrato
Estampilla Pro - Deporte	2% del valor del contrato

5.3.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

5.3.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPITULO V
VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Municipio efectuará la verificación y evaluación de todas y cada una de las propuestas presentadas para participar en la presente convocatoria, a través del Comité Evaluador. Al momento de efectuar la evaluación, El Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No 1082 de 2015 en procura de lograr la selección objetiva, para lo cual el ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad, será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La verificación jurídica que efectuará el Municipio no tendrá ponderación alguna, en razón de que mediante esta se estudiarán los documentos que le permitirán a la administración determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos exigidos por la Ley y por el presente pliego de condiciones y por lo tanto, definirá cuales propuestas pasarán a la etapa de verificación de requisitos mínimos de experiencia del proponente, experiencia del personal y capacidad financiera mínima, y posteriormente a la evaluación de los factores de calificación.

El término previsto para que El Municipio efectúe la evaluación y calificación de las propuestas se comenzará a contar a partir del día siguiente al del cierre de la presentación de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1. Cronología del proceso. Este plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Entidad.

2. CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DEL PROCESO EVALUATIVO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el Municipio traslade a los proponentes por Tres (3) días hábiles los informes de evaluación de las propuestas. Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la Entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de este oferente.

3. CAUSALES DE RECHAZO ó ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, serán inadmisibles o inelegibles o rechazadas, y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los pliegos; entre otras:

a) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora fijada en el término previsto en la invitación para presentar la oferta o se haya radicado en lugar distinto al previsto en la invitación.
b) Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de saneamiento prevista en los pliegos, la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos de orden jurídico o económico.
c) Cuando la oferta sobrepase el presupuesto oficial total o en sus valores unitarios.
d) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; (iii) no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
e) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal, y/o Promesa de Sociedad Futura individualmente.
f) Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes del Cierre de la selección o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
g) Cuando el Proponente, de manera expresa, indique que no cumple con un requisito mínimo o que no aporta un documento cuya ausencia es calificada como insubsanable por la ley o que su propuesta se encuentra condicionada.
h) Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
i) Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables, de acuerdo con lo previsto al respecto en la invitación.
j) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
k) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
l) Las demás previstas en la ley.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en los pliegos, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (1000) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

COMPONENTE	PUNTOS
1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	**500 puntos**
2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	**400 puntos**
DIRECTOR D E INTERVENTORÍA	150 puntos
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO	100 puntos
PROFESIONAL JURÍDICO	50 puntos

PROFESIONAL Y/O TECNOLOGO Y/O TECNICO EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100 puntos
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**25 puntos**
4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	**45 puntos**
6.MIPYMES	**20 puntos**
5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	**10 puntos**
TOTAL	**1.000 PUNTOS**

El puntaje por experiencia del grupo de trabajo se asignará únicamente a los profesionales exigidos como personal mínimo en el numeral 5.3. Cada uno deberá cumplir el perfil (formación y experiencia general) previsto en dicho numeral, sin que se admitan cargos distintos de los allí señalados.

Nota 1: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, **EL MUNICIPIO** reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el proponente, sea individual o estructura plural, al que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.

Para el caso de las personas naturales y jurídicas obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO** verificará las sanciones reportadas por las entidades estatales en el certificado del Registro Único de Proponentes, que deberá ser aportado junto con su propuesta por el proponente individual y por cada uno de los integrantes de la Estructura Plural, según aplique.

De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las sanciones sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el proponente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia del acta individual de reparto junto con la constancia del registro del aplicativo de la rama judicial (https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/bienvenida). esta última no deberá tener más de tres (3) días hábiles de haber generado la consulta, contados a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. En el caso en que el Proponente no allegue con la presentación de la Oferta los documentos que permitan a la entidad verificar lo establecido en el presente numeral se procederá a la reducción del dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el proponente, sea individual o estructura plural.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. La verificación de las multas y cláusula penal será verificada en el RUP y/o RUES

4.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (25 PUNTOS)

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento del "Formato 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior, del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

4.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (45 PUNTOS)

La entidad otorgará cuarenta y cinco (45) puntos adicionales a los proponentes que acrediten ser emprendimientos y empresas de mujeres, de acuerdo con alguno de los supuestos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 y acreditados conforme el artículo ibidem.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 22 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.3. MIPYMES (25 PUNTOS)

4.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el decreto 0287 de 2026, la Entidad otorgará un puntaje DIEZ (10) puntos, a los proponentes que acrediten condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad.

1. **Condición empresarial diferencial**: Cuando el proponente acredite alguna de las condiciones previstas para emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, conforme al decreto 0287 de 2026.

2. **Vinculación laboral de personas con discapacidad**: Cuando el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad mediante contrato laboral, con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla.

Nota 1: En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el puntaje se evaluará con base en el integrante con mayor participación.

Nota 3: La verificación de estas condiciones se realizará con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal.

  La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará:

  - Copia de los respectivos documentos de identidad,
  - Copia de los contratos de trabajo o
  - Certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios,
  - Certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y
  - Certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable..

Nota 4: El proponente que obtenga el puntaje deberá mantener durante la ejecución del contrato las condiciones acreditadas, lo cual será verificado por el supervisor o interventor con cada solicitud de pago.

Nota 5: El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento contractual, conforme a la normatividad vigente.

5. CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE TOTAL

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las reglas contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021

6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se efectuará dentro del plazo señalado en la cronología de la convocatoria, el cual podrá ser ampliado, si resulta ser necesario para El Municipio para resolver las observaciones presentadas por los proponentes, al informe de evaluación de las propuestas.

7. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio declarará desierta la convocatoria únicamente por: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual se motivará la decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

Contra la resolución de desierta de la convocatoria, procede el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993.

8. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato será realizado por la secretaria de Obras Públicas e Infraestructura.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Arroyohondo, Departamento de Bolívar.

10. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

10.1. De cumplimiento

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Arroyohondo, identificado con NIT No. 806,004,900-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Duración del contrato y cuatro (4) meses más como mínimo. Se mantendrá vigente hasta su liquidación</td><td>treinta (30%) por ciento del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Quince por ciento (15%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Cinco (5) años más a partir de la terminación del contrato</td><td>Treinta (30%) por ciento del valor total del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $24.980.420,20 aproximar a $24.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del Municipio de Arroyohondo, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 así:

Según el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

Artículo 2.2.1.2.3.1.3. La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato. En consecuencia, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

1. La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual o cada unidad funcional en el caso de las Asociaciones Público Privadas, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
2. La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente título.
3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.
Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en

ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

NOTA: Por lo tanto, para este tipo de contratos, el municipio acepta garantías emitidas de manera anual las cuales deberán ser prorrogadas año tras año durante toda la ejecución del contrato de interventoría, es decir, se divide por periodos iguales.

10.2. Garantía de Calidad del Servicio

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

11. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

La minuta del contrato estará disponible para los interesados en la secretaria de Planeación e Información del Municipio. El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la fecha en que se surta la notificación personal de la resolución de adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro de los términos indicados, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la ley 80 de 1993.

En este evento, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los (15) días calendarios siguientes al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio de Arroyohondo. (Numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

12. PRORROGA DEL PLAZO

Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, el interventor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iníciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en el pliego de condiciones y será responsable de los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenido vigentes. Una vez cese las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente al Municipio y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

13. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable del interventor y/o supervisor, condición necesaria para que El Municipio pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

El INTERVENTOR se obliga para con el MUNICIPIO, en virtud de la celebración del contrato de interventoría, a cumplir, además de las previstas en la Constitución, la ley y los documentos del proceso, las siguientes obligaciones:

4 Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de interventoría, conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y ambientales establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos, propuesta presentada y contrato suscrito.
5 Ejecutar el contrato dentro del plazo establecido, con sujeción al cronograma aprobado y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.
6 Disponer y mantener durante toda la ejecución del contrato el personal profesional, técnico y auxiliar ofrecido en la propuesta, el cual deberá cumplir con las calidades exigidas. Cualquier reemplazo deberá contar con autorización previa del MUNICIPIO. El INTERVENTOR será responsable exclusivo del pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales, sin que exista vínculo laboral con la Entidad.
7 Suministrar los equipos, herramientas, recursos tecnológicos e insumos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para el MUNICIPIO.
8 Verificar, controlar y exigir al concesionario el cumplimiento integral del contrato de concesión del servicio de alumbrado público, incluyendo las actividades de modernización, expansión, operación, administración y mantenimiento del sistema.
9 Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables, en especial RETILAP, RETIE y demás disposiciones vigentes relacionadas con el servicio de alumbrado público.
10 Ejercer control sobre el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud y seguridad en el trabajo y demás disposiciones aplicables por parte del concesionario.
11 Revisar, evaluar y avalar, bajo su responsabilidad técnica, los estudios, diseños, planes, programas, presupuestos y demás documentos técnicos relacionados con la ejecución del contrato de concesión.
12 Avalar de manera previa, motivada y por escrito las modificaciones, mayores cantidades de obra o actividades no previstas en el contrato de concesión, cuando a ello haya lugar, con el fin de que el MUNICIPIO adopte las decisiones correspondientes.
13 Asistir a los comités, reuniones de seguimiento y demás espacios de coordinación, elaborando y suscribiendo las actas correspondientes.
14 Presentar informes periódicos de interventoría y un informe final, en los términos establecidos en el contrato, consolidando el resultado integral de las actividades desarrolladas.
15 Atender y responder de manera oportuna, clara y por escrito los requerimientos, observaciones o solicitudes formuladas por el Supervisor del Contrato o por el MUNICIPIO.
16 Presentar las cuentas de cobro con los soportes requeridos, conforme a las condiciones contractuales.
17 Mantener la confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
18 Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución y mantenimiento de las garantías exigidas, así como el pago de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
19 Acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, en los términos de la normativa vigente.
20 Actuar con diligencia, buena fe, lealtad y responsabilidad, garantizando la calidad, oportunidad e idoneidad en el desarrollo de la interventoría.
21 Informar de manera inmediata al MUNICIPIO y a las autoridades competentes sobre cualquier situación irregular que pueda afectar la ejecución del contrato.
22 Responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
23 Las demás inherentes a la naturaleza del contrato de interventoría..

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser ejecutado a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Pago del impuesto de estampillas pro-cultura y adulto mayor y demás impuestos municipales que se requieran.
- Aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Acta de iniciación del contrato.
- Estar al día en los pagos al sistema general de seguridad social integral y los correspondientes al pago de aportes parafiscales.

El contratista deberá aportar los documentos a su cargo para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución,

dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del contrato.

16. LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto del presente Contrato, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, mediante la presentación por parte de CONTRATISTA e interventor, de las respectivas actas para su trámite, en los términos previstos en el artículo 60, y siguientes de la ley 80 de 1993 y 11 de La Ley 1150 de 2007. La mora en este aspecto imputable al CONTRATISTA, no dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

En el Acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista después de la expiración del contrato.

17. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Cuando con posterioridad a la fecha límite para la entrega de propuestas, los impuestos que incidan directamente en los valores cotizados tengan alguna modificación, por aumento, disminución o eliminación; así como, la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los valores cotizados, ello será tenido en cuenta por El Municipio para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al Contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los valores cotizados.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del Municipio y en los casos expresamente señalados en la Ley. El Municipio podrá reservarse las razones que tenga para negar tal autorización. En ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal.

El contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones al Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante.

19. MULTAS

Se causarán multas equivalentes a un (1) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor.

3. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por atraso en la entrega final de la las actividades contratadas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión o la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
7. Por cambiar el personal presentado a la supervisión o interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

20. CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave: Paralización de las actividades por un tiempo igual o superior a diez (10) días por causas imputables al Contratista.

21. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

22. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones:

Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Cartagena, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de la consultoría objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa [o no pueda existir una amigable composición] debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Cartagena, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Cámara de Comercio de Cartagena, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición y en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y prestan mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Original Firmado
ZULEIVIS CORONEL CANTILLO
Alcaldesa Municipal

CAPITULO VI. LISTA DE ANEXOS Y FORMATOS

1. ANEXOS

1.1 ANEXO No. 1 - CRONOGRAMA DEL PROCESO
1.2 ANEXO No. 2 - MINUTA DEL CONTRATO

2. FORMATOS

2.1 FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2.2 FORMATO No. 2 - AVAL DE LA PROPUESTA
2.3 FORMATO No. 3 - CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
2.4 FORMATO 3A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
2.5 FORMATO 3B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
2.6 FORMATO No. 4 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
2.7 FORMATO No. 5 - RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL
2.8 FORMATO No 6 - DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES
2.9 FORMATO No. 7 - SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA
2.10 FORMATO No. 8 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
2.11 FORMATO No. 9 - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Criterio de asignación de puntaje)
2.12 FORMATO No. 10 - PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
2.13 FORMATO No. 11 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
2.14 FORMATO No. 12 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
2.15 FORMATO No. 13 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
2.16 FORMATO No. 14 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)
2.17 FORMATO No. 15 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA
2.18 FORMATO No. 16 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
2.19 FORMATO No. 17 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
2.20 FORMATO No. 18 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
2.21 FORMATO No. 19 – ACREDITACIÓN MIPYME

2.22 FORMATO No. 20 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
2.23 FORMATO No. 21 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
2.24 FORMATOS No. 22 – EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES
2.25 FORMATOS No. 22 – EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES
2.26 FORMATOS No. 23 – OFERTA ECONOMICA

ANEXO No. 1 - CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	11 de Noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios y Documentos Previos	11 de Noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	11 de Noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 19 de Noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio o al correo electrónico: contratos@arroyohondo.gov.co
Plazo para solicitar limitación de la convocatoria a Mipymes	19 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio o al correo electrónico: contratos@arroyohondo.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	20 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	20 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	20 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	23 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de Adendas	Hasta el 23 de Noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre [Presentación de Ofertas]	24 de noviembre de 2026 a las 9:30 a.m.	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio o al correo electrónico: contratos@arroyohondo.gov.co
Publicación del informe preliminar de evaluación	26 de Noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Hasta el 01 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio o al correo electrónico: contratos@arroyohondo.gov.co
Publicación del informe final de evaluación de la Oferta	2 de Diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	3 de Diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación	www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración del contrato	Oficina Asesora Jurídica, ubicada en el Barrio o al correo electrónico: contratos@arroyohondo.gov.co
Aprobación de garantías	Dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de las garantías	www.colombiacompra.gov.co

4	3	2	1	No.	
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Clase	
Interno	Interno	Interno	Interno	Fuente	
Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Etapa	
Operacionales	Económicos	operacionales	Financiero	Tipo	
Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimient o en el pago de los honorarios pactados	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	
Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	
1	1	1	1	Probabilidad	
2	1	2	2	Impacto	
3	2	3	3	Calificación Total	
d	c	e	a	Prioridad	
Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	¿A quién se le asigna?	
Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspen dido/terminado – conforme particularidade s de la	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimient o de los pagos	Tratamiento/ Controles a ser implementados	
1	1	1	1	Probabilidad	Impacto después del Tratamiento
1	1	1	1	Impacto	
2	2	2	2	Calificación	
2	2	2	2	Calificación	
No	No	No	No	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamient o y ejecución	Con la presentación de los estudios previos	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie	Con la presentación de la cuenta de cobro	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Conforme al plazo establecido en el contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Periódicas, cumplimiento conforme la	Revisión de la legislación en tributación	Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Mensual	Inicio del	Mensual	Mensual	Periodicidad ¿Cuándo?	

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARROYOHONDO
806.004.900-6

FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA DE ARROYOHONDO
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No. XXXXXXXXXXXXX

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario de presupuesto oficial.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en los pliegos de condiciones.
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

<table>
<tr><td>El Proponente es:</td><td>Persona Natural__
Persona Jurídica Nacional ___
Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___
Sucursal de Sociedad Extranjera ___
Unión Temporal ___
Consorcio ___
Otro__dorisana</td></tr>
<tr><td>Grupo empresarial:</td><td>El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz ___
Subordinada ___
Subsidiaria ___
Filial ___
Otro (indicar cuál) _____</td></tr>
<tr><td>Composición de la persona jurídica:</td><td>El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____
Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

<table><tr><td>Porcentaje Participación</td><td>NIT, Cédula o Documento de Identificación</td><td>Nombre o Razón social del Accionista</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO No. 2 - AVAL DE LA PROPUESTA

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
ALCALDIA DE ARROYOHONDO
ARROYOHONDO, Bolívar

CONVOCATORIA No.: xxxxxx

Cordial saludo Señor Alcalde:

El suscrito: (nombre del que abona), identificado con cédula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), mediante la presente abono la propuesta presentada por (nombre de la persona jurídica), con N.i.t. No. (Número), de acuerdo con lo establecido en la ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no tiene tarjeta profesional como profesional en el área requerida para la ejecución de este proyecto.

AVALADO POR:
Nombre:
Profesión:
Matrícula o Tarjeta Profesional No.:

El OFERENTE
Representante Legal:
C. C.:
Persona Jurídica:
NIT No.:

FORMATO No. 3 - CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

FORMATO 3A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA DE ARROYOHONDO
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No.

Estimados Señores:

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

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

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

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
5. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

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

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

9. [Los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El Domicilio del Consorcio es:

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

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

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

_____ _____
[Nombre y firma del Representante Consorcio] [Nombre y firma del Representante del Suplente del Consorcio]

FORMATO 3B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA DE ARROYOHONDO
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación No.

Estimados Señores:

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

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

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

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

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

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

adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. [Los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso para regular la relación negocial entre los integrantes.]
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

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

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

_____ _____

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

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

_____

[Nombre y firma del Representante de Temporal]

_____

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

FORMATO No. 4 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

Contrato RUP	No. de contrato	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución y % participación	Valor facturado en el periodo exigido en pesos * % de participación	Valor facturado en el periodo exigido en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Folio de la propuesta
			(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

NOTAS:

Firma del Representante Legal
Nombre:_____
Documentos Identidad:_____

FORMATO No. 5 - RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

Proponente: _____

NOMBRE DEL PROFESIONAL: _____
PROFESION: _____ UNIVERSIDAD _____
FECHA DE GRADO _____
FECHA EXP. DE LA MATRICULA _____
TITULO DE POSTGRADO _____ UNIVERSIDAD _____

No. del contrato	Objeto del contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato (MM-AA)	Fecha de entrega del contrato (MM-	Actividad que desarrolló	Fecha en que inicio la actividad	Fecha en que finalizó su actividad	Experiencia en años
				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	

Firma del Representante Legal
Nombre:_____
Documentos Identidad:_____

FORMATO No 6 - DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
Alcaldía de Arroyohondo
Ciudad.

CONVOCATORIA No.: xxxxxxxxx

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

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

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

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

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

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

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de

la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO No. 7 - SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señor:
MUNICIPIO ARROYOHONDO
Ciudad.

CONVOCATORIA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

1. **Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados**

Cuenta	Oferente Singular	Oferente Plural		
	Oferente (Valor en Pesos Colombianos)	Participante No. 1 (Valor en pesos Colombianos)	Participante No. 2 (Valor pesos Colombianos)	Participante No. 3 (Valor pesos Colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de Corte de los estados financieros				

***Nota**: Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

2. **Capacidad Financiera**

Porcentaje de Participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del Oferente Plural**
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Índice de Cobertura de Intereses					

***Nota:** Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje de Participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	***(Indicar % participación)***	***(Indicar % participación)***	***(Indicar % participación)***	***100%***
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del Oferente Plural**
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre patrimonio					

Nota: *Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante legal del Oferente
Nombre: _____
Documento de identidad: _____

Firma Revisor Fiscal **Firma del Contador**
Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Tarjeta Profesional: _____
*Indique si actúa como revisor fiscal o contador

FORMATO No. 8 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad), (fecha dd mm aaaa)

Señores:
MUNICIPIO DE ARROYOHONDO
ARROYOHONDO, BOLÍVAR

CONVOCATORIA No.: XXXXXXX
OBJETO: XXXXXXX

Cordial saludo Señor Alcalde:

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento, a los_____

Cordialmente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre: _____
Documento de identidad: _____

FORMATO No. 9 - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

FORMATO No. 10 - PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

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

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

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

_____
[Firma del proponente o de su representante Legal]

FORMATO No. 11 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucrodorisana**

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

_____

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

FORMATO No. 12 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

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

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

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

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

FORMATO No. 19 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.5 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 20 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 21 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la entidad estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.5, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SI	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.5, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

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

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

FORMATO 22 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

De igual forma, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica han pertenecido a mujeres,

y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año/) desde que se cumple con dicha condición.]

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

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

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

	ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	el nivel directivo]

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

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

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

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

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

FORMATO 22 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

FORMATO 22 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

_____

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

FORMATO 23 – OFERTA ECONÓMICA

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Objeto. _____

El oferente deberá entregar la propuesta económica, indicando descripción del producto, cantidad, valor unitario antes de IVA y valor total.

Si el proponente esta exento de IVA deberá señalarlo e indicar la norma que lo fundamenta.

PERSONAL PROFESIONAL				
CONCEPTO	**A**	**B**	**C**	**G**
PERSONAL PROFESIONAL	**CANTIDAD PERSONAL ANUAL**	**REMUNERACIÓN**	**% DEDICACIÓN**	**TOTAL REMUNERACIÓN PARA EL 100% DEL PROYECTO**
Director de Interventoría	1		30%	
Profesional administrativo y/o financiero	1		15%	
Profesional Jurídico	1		15%	
Profesional SST	1		25%	
Subtotal Costos de Personal Profesional				
OTROS COSTOS DIRECTOS				
OTROS COSTOS DIRECTOS		**REMUNERACIÓN PARA EL 100% DEL PROYECTO**		**TOTAL REMUNERACIÓN PARA EL 100% DEL PROYECTO**
Recursos Físicos (vehículo, equipos de medición, laboratorios)				
Costos de oficina, equipos de oficina, papelería, pólizas				
Subtotal Costos Directos (3)				
COSTO TOTAL (1+2+3)				
IVA (19%)				
VALOR TOTAL INTERVENTORÍA				

_____
Firma Autógrafa del Representante Legal del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]