ADMINISTRACION MUNICIPAL
CUMARIBO – VICHADA
2024 – 2027

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
LICITACION PÚBLICA

DENOMINADO
LP-019-2026

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

VALOR

QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($574.235.570)

PLAZO DE EJECUCIÓN
CUATRO (04) MESES

NOVIEMBRE DE 2026

CONVOCATORÍA DE VEEDORES 3

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 4

CAPITULO I – GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES 6

CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN 34

CAPITULO III – PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 39

CAPÍTULO IV – REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE 43

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE PONDERACIÓN 68

CAPÍTULO VI – DESIGNACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR Y SUS FACULTADES 85

CAPÍTULO VII – CONTRATO 95

CAPITULO VIII - FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO NO 11 MINUTA DE CONTRATO

CONVOCATORÍA DE VEEDORES

El Municipio de Cumaribo en el Departamento de Vichada, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, dispone convocar a todas las veedurías ciudadanas Legalmente constituidas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir de la presente convocatoria pública.

Los estudios y documentos previos, la invitación publica que ordena la apertura del proceso de selección, y demás documentos que se generen con la convocatoria pública, se pondrán a disposición de los interesados, para ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuestos en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 07 No. 11-98, en el horario comprendido desde las 08:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M de lunes a viernes.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C.

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.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Cumaribo - Vichada, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Cumaribo - Vichada y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Cumaribo - Vichada por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPITULO I – GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1. GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este documento se denomina pliego de condiciones, tiene la naturaleza jurídica de los actos administrativos de carácter general toda vez que "crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar" y fija las condiciones dentro de las cuales la entidad convocante requiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella.

Su estructuración se ha realizado de acuerdo con los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen la necesidad, conveniencia y oportunidad y demás información necesaria establecida por la entidad y de acuerdo con la Constitución Política, las leyes y sus decretos reglamentarios.

En este documento se describen los requisitos o condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas que las personas deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

La convocatoria pública es el proceso por el cual, por regla general una entidad pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones y de esta forma seleccionar la oferta más favorable para sus intereses.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

El proponente debe analizar cuidadosamente el pliego de condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés general o especial para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; debe tener siempre presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónicas.

Con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento,

Sin perjuicio de lo establecido en el proyecto o necesidad que dio origen al proceso de selección, en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la propuestas del oferente seleccionado, en el contrato, el contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar en el respectivo proyecto.

Las expresiones proponente u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado; en igual sentido El Municipio de Cumaribo podrá ser denominado EL CONTRATANTE o LA ENTIDAD.

Para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

1.1 Los estudios y documentos previos

Los estudios y documentos previos se desarrollan con fundamentado en los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia.

Estos documentos han servido de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance del bien o servicio requerido por la entidad convocante.

La información contenida en el estudio previo de conveniencia y oportunidad y los demás documentos que soportan el proceso de selección, han sido estructurados de acuerdo con lo establecido en la subsección I, artículo Artículo 2.2.1.1.2.1.1. en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, a fin que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones, para ser consultados en medio digital en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co y dispuestos en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Mani (Vichada), Palacio Municipal calle 7 No. 11-98, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M de lunes a viernes.

1.1.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La administración municipal teniendo en cuenta lo anterior y en concordancia con el plan de desarrollo municipal **construyendo paz y progreso 2024-2027**, busca satisfacer la necesidad del presente proceso mediante el proyecto que tiene por obJeto; **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DE VICHADA,** con el propósito de desarrollar e implementar las acciones técnicas, institucionales, administrativas, financieras, ambientales y socioculturales previstas en el Plan de Fortalecimiento, consolidando un esquema diferencial sostenible que garantice la apropiación omunitaria, la operación eficiente de la infraestructura construida, la preservación de las inversiones públicas realizadas y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Municipio en el marco del CONVENIO DE USO DE RECURSOS No. 1191 DE 2025 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, Y EL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DEL VICHADA.

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

1.1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto de la presente convocatoria es: **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DE VICHADA".**

1.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATSTA.

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

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO Para el logro del objeto contratado la entidad se obliga a:

1. Pagar oportunamente el valor del contrato conforme a la estructura de pagos establecida, previo cumplimiento de requisitos documentales.
2. Tramitar oportunamente las solicitudes de desembolso de recursos ante el MVCT cumpliendo los requisitos del CUR 1191 de 2026.
3. Facilitar al contratista la información técnica, administrativa y financiera que requiera para ejecutar el objeto contractual.
4. Facilitar la articulación del contratista con alcaldias municipales, autoridades indigenas y demás actores institucionales.
5. Adelantar procedimientos sancionatorios y aplicar multas o cláusula penal en caso de incumplimiento contractual.
6. Reportar avances de ejecución del proyecto al MVCT conforme a los compromisos periódicos establecidos en el CUR 1148 de 2025.
7. Dar cumplimiento al objeto y alcance del Contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
9. Disponer del personal idóneo, asi como de los recursos logisticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
10. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
11. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
12. Liquidar el contrato cuando sea necesario con el fin de no afectar el patrimonio económico de la entidad y de forma adecuada.
13. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, asi como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual con autonomia técnica y administrativa, diligencia profesional, calidad y oportunidad.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir estrictamente el cronograma de actividades y plazos de entrega de productos establecidos.
4. Destinar los recursos del anticipo exclusivamente a la ejecución del objeto contractual y amortizarlo conforme lo pactado.
5. Mantener vigentes las garantias exigidas durante toda la ejecución del contrato
6. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
7. Responder por la calidad técnica de los servicios prestados y los productos entregados.
8. Responder civil y penalmente por los daños que cause por culpa o dolo en la ejecución del contrato.
9. Presentar informes mensuales de avance y el informe final en los plazos establecidos.
10. Cumplir las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales si hay contratación de personal.
11. Acatar la normatividad ambiental, de seguridad y salud en el trabajo aplicable.
12. Participar en reuniones de seguimiento y comités convocados por el supervisor o el MVCT.

13. Liquidar el contrato en los términos y plazos legales y contractuales.
14. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
15. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
18. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
19. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
21. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
22. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
23. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
24. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
25. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
26. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

1.1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Los requerimientos descritos a continuación son de carácter excluyente, el incumplimiento de cualquier característica descrita dentro de cada numeral dará lugar a rechazo de la oferta:

ITEM	DESCRIPCIÓN
	FASE 1
1.01	Taller para Socialización del proyecto a la comunidad previo inicio de obras (30 Personas) DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.02	Talleres para Protección de las fuentes Captación DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.03	Talleres sobre diálogos de saberes con la autoridad tradicionales, lideres y lideresas junto con Comunidad para formación del comité para el manejo del sistema. DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.04	Taller para la Constitución de Veeduría Proceso de Construcción de los sistemas de Acueducto y Saneamiento (Ley 850 de 2003) DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.05	Taller e intercambio de saberes con la comunidad sobre el uso eficiente de infraestructura (Sistema de agua) DOS TALLERES POR COMUNIDAD

1.06	Taller de Manejo de contabilidad, tesorería, elaboración de presupuestos y rendición de cuentas. Implementación de sistemas de seguimiento interno DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.07	Talleres sobre conformación y puesta en marcha de Estructura la organización de manejo del sistema de agua DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.08	Talleres sobre el Esquema para discutir la sostenibilidad del sistema agua desde la comunidad apropiación de la obra DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.09	Charlas formativa sobre la Entidades relacionadas con temas de agua y competencias para la articulación municipio, departamento y nación con la comunidad y sostenibilidad del sistema UN TALLER POR COMUNIDAD
1.10	Talleres Participativos Comunitarios e intercambio de saberes para discutir con las mujeres y jóvenes sobre el bueno usos del sistema de agua DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.11	Taller sobre que es un esquema diferencial aplicable (aprovisionamiento y prestación) DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.12	Taller sobre calidad, continuidad para discutir e intercambiar saberes sobre los temas de calidad de agua (potabilización) la continuidad y uso correcto del agua para las diminuciones EDAs DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.13	Talleres sobre Saneamiento Básico entornos saludable e Higiene en mi territorio DOS TALLERES POR COMUNIDAD
1.14	Jornadas de sensibilización a la comunidad sobre el sentido de pertenencia, de sus deberes y derechos de los usuarios frente a los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. DOS TALLERES POR COMUNIDAD
	FASE 2
2.01	Talleres con la junta administradora del sistema y lideres y lideresa, autoridades tradicionales Evaluar y definir de manera participativa el modelo de pago y se financiara la operación. Para poner ya en práctica fecha d inicio de la recolección de aporte voluntario económico por las familias.(DOS TALLERES POR COMUNIDAD)

2.02	Espacios de dialogo e intercambio d saberes para Definir roles administrativos encargado de la recolección de los aportes de la comunidad según el modelo establecido en comunidad. (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.03	Taller de Capacitación en educación Sanitaria (ahorro y uso eficiente del agua, hábitos de higiene, adecuado uso de las unidades de saneamiento básico). A la junta de agua y mujeres lideres de la comunidad. (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.04	Capacitación tipo taller formativo teórico-practico saber hacer en mantenimiento y operación del sistema a 5 personas incluida mujeres que la comunidad haya seleccionado de la comunidad y 1 del Municipio de 46 horas mínimo.(DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.05	Taller a la comunidad sobre el manual de funcionamiento del sistema donde participen las personas que realizaron la capacitación (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.06	Taller con los fontaneros y la comunidad sobre la Adopción de compromisos el cuidado de la infraestructura. Socialización del manual (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.07	Elaboración de Plan de Acción comunitario sobre para operación del sistema a la comunidad (DOS TALLERES POR COMUNIDAD)
2.08	Compra de Kit de herramientas e insumo básicos para el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo (Sostenibilidad de la infraestructura) este kit debe contar con elementos necesarios para el arreglo de todos los componentes del sistema (electrico, hidraulico, operacional) UNO POR COMUNIDAD
2.09	Taller en altura y manejo de montaña (UN TALLER POR COMUNIDAD)
2.10	Kit equipos de trabajo en alturas y montaña (UNO POR COMUNIDAD)
	FASE 3
3.01	Operación del sistema entrega de kit básico de herramientas y manual de operación. /Compra de insumos quimicos para 6 meses DOS POR COMUNIDAD
3.02	Realizar la Contratación de operario para el mantenimiento quincenal del abasto
3.03	Elaboración de los formatos Llevar el Censo actualizado de usuarios beneficiarios de los abastos.

3.04	Buzón o sistema de recolección d información para atender las peticiones de la comunidad respecto a la operación y funcionamiento del abasto UNO POR COMUNIDAD
3.05	Elaboración de formatos para Administración de stock de materiales de fontanería y kit de herramientas
3.06	Elaboración y capacitación (Taller) n sobre calidad de agua -cloración donde aplique. DOS POR COMUNIDAD
3.07	Compra de 20 kit para Control de calidad del agua bimensual (Pruebas rápidas) para saber concentración de cloro
3.08	Taller año sobre las actividades realizas acorde al plan de acción de la junta para la sostenibilidad del sistema. UNO POR COMUNIDAD
3.09	Compra de Insumos Quimicos para tratamiento de agua incluida desinfección por mes sulfato de aluminio por kilos en Gránulos/ hipoclorito de sodio al 15% es una solución química
3.10	Compra de equipamiento de oficina
3.11	Recolección y traslado de agua (UNO POR FAMILIA) carretilla, llanta de repuesto y dos canecas de 20 litros con llave de paso
3.12	kit despinche y herramientas arreglo carretillas UNO POR COMUNIDAD
3.13	kit de Entrega de kits de decoración de caseta y pila UNO POR COMUNIDAD

Lo anterior, en cada comunidad de acuerdo con:

FASE 1 – DIAGNOSTICO Y PREFACTIBILIDAD.

ITEM	Actividades	Productos	Responsable
1.01	Capacitación en la gestión legal e institucional para esquemas diferenciales.	Acta de socialización, registro de asistencia y registro fotográfico.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad,
1.02	Protección de Cuencas	Formatos para relacionar el pago de aportes o la recepción	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades

		de aportes en especie, en temas de mantenimiento de bosques	tradicionales /Personas de la comunidad
1.03	**Definición** y conformación de la figura organizacional **Definición** de roles y funciones de los integrantes de la figura organizacional conformada.	Un plan de gestión comunitaria para el mantenimiento del sistema por parte de la comunidad	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.04	Constitución de Veeduría Proceso de Construcción de los sistemas de Acueducto y Saneamiento (Ley 850 de 2003)	Elaboración de modelo de acta de conformación de Veeduría ciudadana.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
		Apoyar la convocatoria para la realización de asamblea una vez al año en la comunidad para la conformación de la veeduría ciudadana.	
		Elaborar una propuesta para el fortalecimiento de capacidades de la veeduría ciudadana y los usuarios del proyecto	
1.05	Taller de intercambio de saberes sobre la articulación del municipio con la comunidad para garantizar la sostenibilidad del sistema.	Creación de formato recepción de aportes desde la comunidad y hoja de mantenimiento Elaboración o ajuste del manual de procedimientos y adopción.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.06	Capacitación en los procesos de la gestión administrativa	formatos para diligenciar validados y conceptuados por la comunidad y la administración del sistema de agua que dé cuenta de los gastos e ingreso que se generen Elaboración del manual de funciones y adopción.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.07	**Formalización** de la administración de inventarios/**Elaboración** e implementación del proceso de gestión documental	Organigrama/Con funciones/cronograma con actividades, para ser realizada cada 6 meses que será usado	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad

		en el plan de gestión comunitario	
		Creación y escogencia del tesoro además creación del libro o formato para llevar un libro de ingresos y gasto, sobre los aportes de la comunidadElaboración del reglamento interno de trabajo y adopción.	
1.08	Diseño e implementación de la estructura organizacional del esquema conformado.	Cronograma con actividades y momentos para realizar las acciones de mantenimiento preventivo	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.09	Rendición de Cuentas	Creación y escogencia de instrumento de seguimiento comunitario al sistema.	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.10	**Jornada de intercambio** de saberes con la comunidad sobre el uso eficiente del agua y cuidado de la infraestructura. **/Desarrol**lo de Trabajo Comunitario.	Plancha, de las personas que se postularan para la junta Administradora del agua	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.11	Definición de la cuota o aporte de sostenimiento. /Definición de la estrategia para el cobro del servicio y el recaudo de la cuota o aporte de sostenimiento.	Dibujo puesto en zona principal en el cual está contemplado el esquema, sus partes y responsables	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad
1.12	Jornadas Educativas Entonos Saludables, agua salud y vida.	Elección de la junta/E inscripción a la cámara de comercio	Consultor /Autoridad indígena/Artesanas s/Autoridades tradicionales /Personas de la comunidad

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

FASE 2 – DEFINICIO DE LA ESTRATEGIA.

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

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

		Generar hoja de vida de las los equipos, listado de los equipos de altura, acta de entrega a la comunidad y responsable.	

FASE 3 – PUESTA EN MARCHA.

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

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

1.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La obra pública, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto nivel de ser posible, o de lo contrario en el tercer nivel, como se indica a continuación:

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

1.6.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto fue elaborado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Económico Sostenible, asciende a **QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($574.235.570)**

PLAZO TOTAL DEL FORTALECIMIENTO		4,00	MESES

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

OTROS COSTOS DIRECTOS

B. GASTOS REEMBOLSABLES APOYO A LA GESTIÓN Y VIGILANCIA						

CONCEPTO		CANT	COSTO MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL
ACUEDUCTOS DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE						$ 199.436.499,00
Alquiler de Trasporte	mes	8,90	$ 5.500.000	4,00	100%	$ 48.950.000,00
Refrigerios para cada comunidad	unidad	3150	$ 15.000,00	4,0	100%	$ 47.250.000,00
kit para Control de calidad del agua bimensual (Pruebas rápidas) para saber concentración de cloro	unidad	70	$ 43.400,00	1,0	100%	$ 3.038.000,00
Kit de herramientas e insumo básicos para el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo	unidad	10	$ 1.500.000,00	1,0	100%	$ 15.000.000,00
insumos quimicos Hipoclorito de Sodio al 15% (desifección)	litros	319	$ 4.301,00	4,0	100%	$ 1.370.523,00
insumos quimicos sulfato de aluminio	kilogramos	384	$ 8.909,83	4,0	100%	$ 3.421.376,00
Informes (Incluye: fotografias, papelería, impresiones y fotocopias)	unidad	137	$ 60.000,00	4,0	100%	$ 8.220.000,00
Compra de equipamiento de oficina (16 articulos para conformar oficina), incluye Portatil, Pantalla, Teclado, Mouse, Impresora y accesorios, Escritorio, Silla ejecutiva Negro Ergonomica,	unidad	3	$ 5.548.500,00	1,0	100%	$ 16.645.500,00

Implementos de papeleria, Kit planta solar 600W 12VDC 670Whdía						
Suministro e Instalación Kit planta solar 600W 12VDC 670Whdía	unidad	3	$ 3.043.700,00	1,0	100%	$ 9.131.100,00
Carretilla 48 Litros Rueda Inflar Llanta de repuesto para Carretilla Neumática Reforzada 2 canecas de 20 litros con llave de paso	unidad	95	$ 468.000,00	1,0	100%	$ 44.460.000,00
Kit 20 Parches: De diferentes tamaños para cubrir variedad de agujeros. Pegamento o solución vulcanizante: Para adherir los parches a la cámara. Lija: Para raspar ligeramente la zona alrededor del pinchazo y facilitar la adherencia del parche. Inflador o bomba: Para volver a inflar la cámara después de la reparación. Estuche: Para guardar y organizar todos los elementos del kit.	Unidad	3	$ 150.000,00	1,0	100%	$ 450.000,00
Decoración Para crear diseños y patrones en las paredes. Inlcluye pintura,	unidad	3	$ 500.000,00	1,0	100%	$ 1.500.000,00

rodillos, brochas, espatulas y demas implementos necesarios						
					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$ 199.436.499,00**
					FACTOR MULTIPLICADOR	**1,0**
					TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$ 199.436.499,00**

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

Análisis y estimación del valor

- **Factores técnicos:**

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

- **Factores logísticos:**

  - Dificultad de acceso: comunidades ubicadas en zona rural dispersa de Cumaribo con acceso por via fluvial y terrestre en condiciones precarias.
  - Costos de desplazamiento: transporte fluvial y terrestre desde el casco urbano de Cumaribo hacia las comunidades.

- Estadias en territorio: alojamiento y manutención del equipo en zonas sin servicios básicos
- Duración: seis (6) meses de acompañamiento continuo.

➢ **Factores de mercado:**

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

1.6.2 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

1.6.3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO CONTRACTUAL

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

LICITACION PÚBLICA

El Municipio de Cumaribo, en atención a la cuantía y las calidades del servicio, bien u obra que se pretende contratar, considera como justificada la modalidad de selección de contratista, de licitación pública, conforme los siguientes soportes de índole jurídica:

Constitución Política De Colombia

El proceso de selección que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los artículos 209 y 311 de la Constitución Política que establecen:
"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

"Al Municipio como entidad fundamental de la división Política-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes."

Ley 80 de Octubre (28) de 1993,

Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, señala en su artículo 2° define y señala a los municipios como una de las entidades públicas, las cuales estarán sujetas a las disposiciones de dicho estatuto.

Parágrafo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 **Parágrafo.-** Para los efectos de la presente ley se entiende por licitación pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. Cuando el objeto del contrato consista en estudios o trabajos técnicos, intelectuales o especializados, el proceso de selección se llamará concurso y se efectuará también mediante invitación pública. El texto subrayado fue derogado por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Este Parágrafo fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-932 de 2007, en el entendido de que los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad permiten que dentro de los factores de escogencia o criterios de ponderación, en los pliegos de condiciones se incluyan medidas de acciones afirmativas.

Ley 1150 de Julio (16) de 2007,

Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, establece en su artículo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.

Numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, **Licitación pública**. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. **Inciso declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-713 de 2009**

Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.1.2. *Audiencias en la licitación.* En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

En la audiencia de asignación de Riesgos, la Entidad Estatal debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva.

La Entidad Estatal debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el Cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en los mismos y las siguientes consideraciones:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad.

4. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.

5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

La contratación a celebrar se encuentra registrada en el plan de adquisición de bienes y servicios del Municipio de Cumaribo. La contratación a celebrar se encuentra registrada en el plan de adquisición de bienes y servicios del Municipio de Cumaribo

1.6.4 PRINCIPIOS Y DEBERES EN LA CONTRATACIÓN

1.6.4.1 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Entidad Contratante garantiza a los oferentes y a todos los ciudadanos, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre a través de Convocatoria Pública, como en el presente proceso, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de La Entidad Contratante, dentro de esta convocatoria son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, salvo los documentos que hayan sido relacionados como de reserva legal.

La Entidad Contratante, una vez se hayan surtido las respectivas etapas del proceso contractual, conforme lo establece el Código Contencioso Administrativo, a solicitud de cualquier persona que lo solicite expedirá las copias, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, La Entidad Contratante garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide el Municipio de Cumaribo, en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y eventualmente la declaratoria de quedar desierta la Convocatoria Pública.

Por último, La Entidad Contratante, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

1.6.4.2 EL DEBER DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

La Entidad Contratante, en acato a los principios constitucionales consagrados en los Artículos 209 y 267, así como los consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y los establecidos en el Código Contencioso Administrativo, teniendo la selección objetiva como un valor y principio rector de carácter universal dentro de los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, ya sea con aplicación del Estatuto contractual de la Administración Pública o por expresa aplicación de los regímenes especiales que consagra la Ley, el cual debe ser acatado y respetado por los servidores públicos independientemente del trámite que corresponda agotar para la escogencia de los contratistas.

1.7 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

La Entidad Contratante, en acato a los principios constitucionales consagrados en los Artículos 209 y 267, así como los consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 , ley 1882 de 2018 y los establecidos en el Código Contencioso Administrativo, teniendo la selección objetiva como un valor y principio rector de carácter universal dentro de los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, ya sea con aplicación del Estatuto contractual de la Administración Pública o por expresa aplicación de los regímenes especiales que consagra la Ley, el cual debe ser acatado y respetado por los servidores públicos independientemente del trámite que corresponda agotar para la escogencia de los contratistas.

El deber de selección objetiva en los procesos de contratación consultaría, se encuentra dirigido en particular al contenido de los factores de evaluación, los cuales deben ser destinados a analizar los aspectos técnicos y de mejor calidad, de acuerdo a las disposiciones del decreto 1082 de 2015 y el contenido del presente pliego de condiciones.

1.7.1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de 1993, se presume que toda la información que los oferentes alleguen dentro de sus ofertas a este proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

1.7.2 CORRESPONDENCIA

La información y documentación de los proponentes, relacionada con esta convocatoria pública debe radicarse en medio físico únicamente en la Oficina de Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 7 N° 11 – 98 centro, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M. Mediante documento electrónico, únicamente y exclusivamente al correo electrónico: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co

La documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección, debe estar debidamente identificada como se establece a continuación:
Señores

Municipio De Cumaribo– Vichada
Dirección Calle 7 N° 11 – 98 centro
Correo Electrónico: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co

Referencia: LP–00X – 2026
Asunto: (Del que trate el escrito)
Oficina Asesora Jurídica
Cumaribo, Vichada – Calle 7 N° 11 – 98 centro
Email: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co

Con la finalidad de identificar plenamente a quien pretenda participar en la convocatoria pública, toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, en forma individual, o bajo la figura jurídica del consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en toda la documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección, debe relacionar toda la información que se establece a continuación:

Atentamente,	*Firma del Oferente (Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)*
Nombre del Oferente	
Nombre del Representante Legal	
NIT	
C. C. No.	Expedida en
Matrícula Profesional No.	
Dirección Comercial	
Dirección Electrónica	
Telefax	
Ciudad	

1.8 IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción certificada.

El no cumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de la oferta, toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto se establezca.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, de las cuales se compulsara copias a la entidad competente.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

2 PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

2.1 DISPOSICIÓN CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política, a la Ley 850 de 2003 por la cual se reglamenta la Veeduría Ciudadana, Ley 594 de 2000, y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato legal, el soporte documental que se genere en el desarrollo de la convocatoria pública, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será dispuesto en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), ubicada en la Calle 7 N° 11 – 98 centro, para ser consultados o reproducidos en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. a 12:00 m y desde las 2:00 p.m. a las 5:00 p.m.

Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será puesto a disposición de las entidades públicas y privadas y de todos los ciudadanos en medio físico o mediante su reproducción audiovisual o mecánica o electrónica, para que en ejercicio de sus derechos, accedan gratuitamente a los estudios y documentos previos y sus anexos, del proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, de las minutas, de las actas de procesos y procedimientos, del archivo audiovisual, fotográfico, fílmico, informático, oral y sonoro, elaborados en razón a la convocatoria pública, con la finalidad de recibir sus sugerencias y observaciones a su contenido tendientes a unificar criterios sobre la forma y contenido de la actividad contractual que se pretende adelantar, de tal forma que con su pleno conocimiento se pueda garantizar una valoración adecuada del alcance de lo requerido por la entidad, así como la preparación de propuestas y su participación en igualdad de condiciones en la convocatoria pública.

Conforme a los criterios establecidos en el Código Contencioso Administrativo y Artículo 27 de la Ley 594 de 2000, Todas las personas (naturales o jurídicas) tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley, por lo que se garantiza el acceso y su reprografía o en medio magnético, del soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, siempre que se presente la petición por escrito conforme se establece en el numeral de la correspondencia, y los gastos que se generen por la reproducción mediante la expedición de copias o fotocopias del mismo o en medio magnético, serán con cargo y a costa del interesado, y deberán retirarse en día hábil en el horario comprendido entre las 8:00 A.M. a 12:00 M y desde las 2:00 P.M. a las 6:00 P.M.

2.2. LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los estudios y documentos previos están conformados por los documentos

definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, los cuales se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.

Salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato constitucional o legal, los estudios y documentos previos y los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Estos documentos se publicarán cuando menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, sin embargo, la publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones, no genera obligación para la entidad convocante de dar apertura al proceso de selección.

Las observaciones a los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones, deberán ser presentadas mediante documento escrito físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo, Vichada, ubicada en la Calle 7 N° 11 – 98 centro, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M. Así mismo podrán ser remitidas por escrito mediante documento magnético, únicamente al correo electrónico.

Las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones, deberán plantearse únicamente dentro del plazo que permanezca publicado el proyecto de pliegos de condiciones en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co.

2.3 AVISO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN

La entidad realizará convocatoria pública mediante "aviso de convocatoria" para la contratación, el cual se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuesto en documento físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), ubicada en la Calle 7 N° 11 – 98 centro, el cual podrá ser consultado en medio físico en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 m y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

2.4 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.

MUNICIPIO DE CUMARIBO CUANTÍA: $2.023.069.652 ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	Si
	México	No	No	No	No
	Perú	No	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	Si
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	Si	No	Si
Comunidad andina		Si	No	No	Si

2.5 EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad convocante mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, el cual será publicado junto con el pliego de condiciones definitivo.

El Acto Administrativo de apertura del proceso de selección, podrá ser revocado por causales de inconstitucionalidad o ilegalidad o por inconveniencia para el interés público o social o porque se cause un agravio injustificado a una persona, dando aplicación a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

2.6 EL PLIEGO DE CONDICIONES

Teniendo en cuenta que en este documento está inmersa la manifestación unilateral de la voluntad de una entidad pública en ejercicio de sus funciones públicas y administrativas, que "crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar" y "fija las condiciones dentro de las cuales la entidad convocante quiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella", está llamado a obtener la naturaleza jurídica de los actos administrativos de carácter general.

Una vez haya sido aprobado su contenido y cerrada la convocatoria pública, no podrá ser modificado, toda vez que es ley para las partes del negocio jurídico.

2.7 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Bajo el precepto de la carga de claridad que debe tener el documento por el cual se rige el proceso de selección y que forma parte de las obligaciones en la ejecución contractual y pos contractual, la entidad convocante exhorta a los posibles oferentes y comunidad en general para que presenten las observaciones y solicitudes de aclaración que consideren pertinentes, sin embargo se reserva el derecho de aceptar únicamente solicitudes de aclaración al pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria pública que se envíen por escrito, a más tardar tres (3) días antes del cierre de este proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan o contengan los siguientes requisitos:

- La designación de La Entidad a que se dirige.
- La identificación del proceso de convocatoria pública al que se refiere.
- Para personas Naturales, los Nombres y Apellidos completos del remitente o solicitante.
- Para Personas Jurídicas, el Nombre o razón Social y NIT, o si se presenta bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal indicar el nombre designado y el Nombre del delegado para su Representación Legal.
- La dirección comercial o dirección judicial (Numero de dirección, Barrio, Ciudad, Departamento) y la del correo electrónico donde pueden ser contactados.
- El número de teléfono y Telefax

b. Podrán ser enviados mediante documento electrónico a través de la dirección de correo electrónico contratacion@cumaribo-vichada.gov.co, y será responsabilidad exclusiva de su remitente confirmar su efectivo recibo.

c. Podrán ser radicados los oficios en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 7 N° 11 – 98 centro, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados y posibles oferentes, que cumplan con los requisitos establecidos, serán resueltas y publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como , y www.colombiacompra.gov.codispuestas en medio fisico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 7 N° 11 – 98 centro, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección, y remitidas a cualquiera de las direcciones referidas por el remitente.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

La respuesta a las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones, relacionadas con el contenido del pliego de condiciones, se efectuara de acuerdo con la cronología que rige el proceso, de igual forma será sometida a discusión la "matriz de riesgo" a la cual se podrán realizar las asignaciones de nuevas contingencias si hay lugar a ello.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente del contenido y condiciones exigidas y establecidas en el pliego de condiciones.

2.8 MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, que se consideren necesarias, únicamente podrán efectuarse mediante documentos denominados adenda, los que serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 7 N° 11 – 98 centro, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M

Con posteridad al cierre del proceso de selección y antes de la adjudicación del contrato, la entidad únicamente podrá modificar el cronograma del proceso.

2.9 ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

2.9.1. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN.

Se realizará con base en lo previsto en el decreto 019 de 2012, que modifica el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 así: " Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y otra de tipificación, estimación y asignación de riesgos, de las cuales se levantarán las actas suscritas por los intervinientes. En la audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación o concurso hasta por seis (6) días hábiles.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo de la convocatoria, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público."

La audiencia se realizará según lo establecido dentro del cronograma, en la Oficina Asesora Jurídica con quienes estén interesados a participar en el proceso, con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego, suscribiéndose un Acta sobre lo actuado por los intervinientes, la cual se publicará en el portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

2.9.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La actividad contractual en la que son parte las entidades del estado, comporta riesgos en sí misma, como negocio jurídico, como proyecto de gestión que puede lograr o no el objetivo de las partes, de ahí que surjan contingencias ya sea por incumplimiento, por cumplimiento tardío o por un cumplimiento parcial.

La gestión de los riesgos por las partes es una expresión de la voluntad que obliga a preguntarse sobre la disponibilidad, libertad y amplitud que tienen las partes para distribuirse los riesgos del contrato (*Contratación estatal - estudios sobre la reforma del estatuto contractual de la administración pública*)

Teniendo en cuenta la naturaleza de la convocatoria pública y la modalidad de selección y conforme lo señala el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, CONPES 3714 de Diciembre (01) de 2011, se ha previsto que durante el proceso de selección y la ejecución y liquidación del respectivo contrato, se pueden configurar situaciones que den lugar a la alteración de las condiciones jurídicas, técnicas o económicas de las partes, siendo necesario estimar, tipificar, asignar y distribuir los riesgos; con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo y señalar como se indica en el presente termino, el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse o la forma en la que se recobrara el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo, para el presente proceso de contratación, se han tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: (ver anexo matriz de riesgos).

2.9.3. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato que resulte del presente proceso.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO III – PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Toda propuesta debe presentarse en medio físico, mediante un (1) documento en original de la propuesta. Cada una de estas deberá entregarse en sobre separado y sellado.

Al momento de la presentación de la propuesta, los sobres que contienen el original y la copia, deben estar cerrados e identificados y remitidos conforme se relaciona a continuación.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DENOMINACIÓN O NÚMERO

LP-00X-2026

OBJETO
IDENTIFICACIÓN PLENA DEL OBJETO SOBRE EL CUAL VERSA LA CONVOCATORIA PÚBLICA

PRESENTADA POR
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)

REPRESENTANTE LEGAL
- NOMBRES Y APELLIDOS -
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
DIRECCIÓN COMERCIAL O JUDICIAL
TELÉFONO FIJO Y TELÉFONO CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO
CIUDAD DE DOMICILIO

CONTIENE
ORIGINAL DE LA PROPUESTA / FOLIOS_____
COPIA DE LA PROPUESTA / FOLIOS _____
Día /_____ Mes /_____ Año /_____

Los documentos que conforman la propuesta, deben estar debidamente foliados en la parte inferior derecha de cada página.

3.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, la entidad convocante mediante acto administrativo debidamente motivado, adelantara las actuaciones administrativas correspondientes.

3.3 DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la Entidad procederá a destruir dichas copias.

3.4 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término del estipulado dentro del presente proceso, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente documento será rechazada.

El proponente podrá solicitar por escrito con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la convocatoria pública, la no consideración de su oferta y su devolución, en caso de ser procedente, los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y se dejará constancia de dicha actuación en el acta de cierre de la convocatoria pública.

Cualquier información o documento que se solicite dentro de la Convocatoria Pública, deberá entregarse en el lugar señalado para radicar la correspondencia, por ese motivo la entrega de la información o documentación en lugar diferente o extemporáneamente se tendrá por no recibida dentro del término establecido para tal fin.

3.5 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En atención al numeral 6º del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones, sin embargo de acuerdo con las necesidades establecidas en los estudios y documentos previos y en el pliego de condiciones, es viable la posibilidad de que el oferente presente una propuesta alternativa técnica o económica distinta a la establecida, y que pueda resultar más conveniente para la entidad convocante, siempre que no se modifique el objeto y se cumpla con los requisitos técnicos y económicos mínimos establecidos en dicho documento.
La propuesta alternativa técnica o económica debe cumplir con todos los requisitos del pliego, de tal forma que permita realizar una selección objetiva con las demás ofertas, y que esta propuesta no signifique condicionamientos para la adjudicación o ejecución contractual.

En todo caso si un proponente presenta una propuesta parcial, ésta será **RECHAZADA** toda vez que no logra satisfacer integralmente las necesidades de la Entidad.

3.6 PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia no tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

3.7 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La diligencia de cierre del proceso de selección se llevara a cabo en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 7 N° 11 – 98 centro, de acuerdo con la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección, tomando como hora legal la publicada en el portal electrónico de la Superintendencia de Industria y Comercio (http://horalegal.sic.gov.co/hora.php), en caso que no haya acceso al portal electrónico se realizara la consulta vía telefónica marcando el número 117
De esta diligencia se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido, la cual será suscrita por los funcionarios o asesores que en ella intervinieron y las personas que asistieron.

En la misma diligencia, una vez protocolice el acto de cierre del proceso de selección, se verificará la información registrada en planilla o formulario de propuestas entregadas, recibidas y radicadas; se procederá a tomar la información de los sobres que contienen las ofertas, los cuales deben estar debidamente cerrados e identificados y remitidos conforme se relaciona en el numeral de IDENTIFICACIÓN DE PROPUESTAS, conforme se relaciona a continuación:

1) Numero de propuestas presentadas y registradas.
2) Nombre o razón social o denominación del proponente.
3) Nombre del proponente o del representante legal del proponente
4) Tipo y número de documento de identificación y lugar de expedición del proponente o del representante legal del proponente.
5) Número de Identificación Tributaria del proponente
6) Número de folios de la oferta.
7) En caso de que se presenten propuestas extemporáneamente, se dejara constancia de esa situación y se consignara la información con que se identifica el sobre que contiene la oferta.
8) La entidad dejará constancia en el acta de cierre, de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas así como si alguna de ellas hubiese sido abierta con anterioridad al cierre, en este último evento la entidad rechazara la propuesta.

No se permitirá el manejo de la propuesta por parte de los oferentes, estas serán revisadas única y exclusivamente por los funcionarios de la entidad.
Este documento no podrá ser utilizado por los proponentes o delegados que deseen asistir a la diligencia, para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo atenderá los términos previstos en el presente numeral, sin perjuicio que se puedan efectuar observaciones en documento separado en las cuales se señalaran las circunstancias que consideren pertinentes.

Una vez culminada la diligencia se ordenará la publicación del acta en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y se dispondrá en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 7 N° 11 – 98 centro, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

3.8 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida, debe estar consignada conforme se recomienda y relaciona en los documentos anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, debe ser diligenciada y presentada en forma impresa y rubricada en original, por lo que no se aceptaran firmas digitales a menos que estén debidamente registradas y autorizadas.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar otra información adicional a la solicitada en los formatos establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formato que complementa.

Las minutas, anexos, formatos o formularios contenidos en el presente documento, constituyen un modelo, por lo que su contenido deberá ser verificado y diligenciados en todo lo que les sea aplicable por los proponentes, quedando bajo su responsabilidad establecer la información principal y la adicional o aclaraciones pertinentes,

en caso que se omita información o no se relacione completamente de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones la propuesta será rechazada.

3.9. PROPUESTA ECONÓMICA

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente debe formular su propuesta económica en el Formato del anexo al presente pliego, el cual deberá presentar en medio físico de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Costos Directos e Indirectos
2. Valor Total de la Propuesta.
3. Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
4. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
5. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
6. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo dos de la ley 1882 de 2018 que adiciono los parágrafos 2 y 3 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 Parágrafo 2 • En los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas, la oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferentes a la oferta económica:

Así las cosas los oferentes deberán presentar la propuesta económica en sobre separado el cual se realizara la correspondiente apertura en la audiencia de adjudicación.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO IV – REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE

4 REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

El municipio de Cumaribo verificará que los documentos aportados por el proponente cumplan con todos y cada uno de los requisitos, relación y formalidades exigidos en el presente capitulo. El comité evaluador emitirá concepto en el cual se habilite o no la oferta presentada, desde los puntos de vista jurídico, financiero y técnico. El municipio de Cumaribo verificara que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Las propuestas que se presenten para participar en el presente proceso deberán estar integradas por los documentos que a continuación se indican, los cuales deberán ser presentados en el orden y en los pliegos indicados en los pliegos de condiciones, en un (1) original.

La propuesta debe presentarse claramente legible, en forma ordenada, legajada y foliada ascendentemente, incluyendo un índice de la misma (tabla de contenido), de tal forma que sea posible su estudio y consulta de manera ágil y sin lugar a dudas o contradicciones.

Toda enmienda, corrección, borrón o raspadura que contenga la propuesta, para ser considerada deberá ser aclarada por el proponente en el texto de su propuesta, adicionándole su firma.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

4.1 REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS

Son la serie de documentos de orden legal que deben aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo la figura de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato, al igual que verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas. Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presenta la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de la misma.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más

El municipio de Cumaribo, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al español, deben ser traducidos al español y ser presentados en su lengua

original junto con la traducción al español. El proponente puede presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la convención de la apostilla. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. En especial el Artículo 259 del Código de Procedimiento Civil, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

Los exigidos para el presente proceso contractual serán:

4.1.1 ÍNDICE

Donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentado en forma ordenada y de fácil manejo.

4.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Elaborada en su totalidad de conformidad con el Formato que se incluirá en estos Pliegos de condiciones, debidamente firmada por el proponente. La omisión de la carta de presentación de la propuesta, el no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal, debidamente facultado en los pliegos de ley, o la omisión de abonarla, en caso de requerirse, generará el rechazo de la propuesta.
El proponente solo puede presentar una sola propuesta ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.

La carta de presentación debe señalar los siguientes requisitos:

- La carta debe señalar nombre del proponente, representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, cedula de ciudadanía, nit, teléfax, correo electrónico, dirección, ciudad y manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de condiciones.
- declarar que no se encuentra INCURSO en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Ley.

4.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá presentar copia de este documento, para el proponente cuando sea personal natural y/o para el representante legal cuando sea persona jurídica.

4.1.4 LIBRETA MILITAR

Junto con la propuesta se deberá presentar fotocopia de la libreta militar del proponente en caso de ser una persona natural, del representante legal en caso de ser una persona jurídica o del delegado para la representación legal del Consorcio o de la Unión temporal y la de los miembros, cuando se trate de hombre menor de 50 años quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar. Las entidades públicas o privadas les corresponde la verificación al cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos:

a) **Celebrar contratos con cualquier entidad pública;**
b) Ingresar a la carrera administrativa;
c) Tomar posesión de cargos públicos;
d) Obtener grado profesional en cualquier centro docente de educación superior.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se verificará el cumplimiento de esta obligación.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho documento.

En caso de pérdida podrá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida y copia de la solicitud de la nueva libreta militar.

4.1.5 PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado para la presentación de la oferta, este deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado y autenticado ante notario público, con anterioridad a la presentación de la oferta, en el que se indique de manera expresa, que su apoderado está facultado para presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

4.1.6 LOS PROPONENTES EN FORMA CONJUNTA

Promesas de sociedad futura, deberán diligenciar y firmar, según sea el caso, el formato incluido en los (Anexos No. 03 o 04) de los pliegos de condiciones, dentro del cual deberán indicar el título de su participación, los pliegos y las reglas o normas básicas de su relación, lo mismo que la información sobre la persona que los representará en todas y cada una de sus actuaciones, de conformidad con el Artículo 7 de la ley 80 de 1993. La omisión de este documento y los defectos de fondo en este documento generarán el rechazo de la propuesta. Se deberán aportar el documento Original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto en documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato,

los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Cumaribo - Vichada.

b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección abreviada.
e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Municipio de Cumaribo - Vichada. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.
i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

n. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

La omisión de este documento y los defectos de fondo en este documento generarán el rechazo de la propuesta.

4.1.7 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Documento reglamentado a través del cual la persona jurídica demuestra su existencia y representación legal, elementos que dan cuenta de la capacidad jurídica para celebrar cualquier contrato. Se deberá allegar original o fotocopia del certificado de Existencia y Representación legal del proponente (si es persona jurídica) o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal (solo personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la primera fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.

Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones Definitivo, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a las facultades del representante legal designado por la persona jurídica extranjera deberán indicarse en la documentación aportada. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación y atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

De igual manera, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Nota 1: Persona jurídica pública o privada de origen extranjero

Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

a. De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece "Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia. Interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

b. Para el caso de las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, las mismas deberán acreditar ante la entidad lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: "Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deber ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos".

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

d. En el evento en que no se aporte con la oferta esta documentación, se solicitará al oferente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, en todo caso, cuando el oferente no acredite que al momento de presentación de propuesta cumple con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil

e. Las disposiciones, de estos estudios previos y las consignadas en el Pliego de Condiciones Definitivo en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios. El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía Pública, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre

establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) anteriores a la fecha del cierre del proceso.

Nota 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la Autorización del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

Nota 3: Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los Anexos suministrados por la entidad para el efecto.
Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Cumaribo.

b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de este proceso de selección.

e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Pública, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como Consorcio o Unión Temporal.

g. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Alcaldía de Cumaribo. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, así como el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP en el Registro Único de Proponentes.

i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Nota 4: Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

a. De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente

designada por el país que produjo el documento Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los Artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

b. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

c. Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto. Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

4.1.8 AUTORIZACION DEL ORGANO COMPETENTE

Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o junta directiva de la empresa proponente. Cuando el representante legal de la persona jurídica participante, tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, en razón de la cuantía o cualquier otra restricción, deberá entonces adjuntar el documento mediante el cual se le autoriza de manera expresa por parte del órgano competente de la sociedad, su actuación de conformidad a lo expresado dentro del Certificado de existencia y representación legal, emitido por la respectiva Cámara de Comercio, para participar en el presente proceso, firmar la respectiva propuesta y suscribir el contrato en el evento en que resulte ser el seleccionado para ejecutar la obra que es objeto de este proceso. La falta de capacidad generará el rechazo de la propuesta.

4.1.9 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Registro de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Se deberá presentar copia de este documento, para el proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, donde aparezca con claridad el número del NIT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

4.1.10 GARANTÍA ÚNICA DE SERIEDAD

El proponente deberá anexar a su propuesta, en favor del Municipio de Cumaribo - Vichada, con NIT. 800.008.456-3, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora, vigilada por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de ésta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el Municipio. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE CUMARIBO - VICHADA, NIT. 842.000.017-1
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Noventa (90) dais calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al veinte por diez (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma y previa solicitud del proponente, el Municipio devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto. En el evento que el proceso sea declarado desierto, el original de la garantía de seriedad de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes, si así lo solicitaran.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

El Municipio de Cumaribo - Vichada hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota: La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

4.1.11 RECIBO DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD

Se deberá anexar la certificación de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente o certificación de la compañía aseguradora donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

4.1.12 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los oferentes deberán acreditar que se encuentra al día con sus obligaciones relativas al Sistema Integral de Seguridad Social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, según corresponda, incluido el pago del CREE si ello le es aplicable, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 1828 de 2012 o aquellas que la modifiquen o adicionen y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicho documento debe certificar que, dentro del mes de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Cuando se trate de consocios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y servicio nacional de aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Anexo No. 9 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (persona jurídica) y Anexo No. 6 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (persona natural).

4.1.13 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES (Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC)

El proponente debe anexar los correspondientes antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas tanto del represéntate legal como de la empresa o empresas en caso de ser proponentes en forma conjunta (unión temporal o consorcio), sin embargo La Administración Municipal podrá verificar, a través de los medios electrónicos de información, revisará el boletín de responsables fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas, en relación con los proponentes o sus representantes que generen causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para contratar con el estado.

4.1.14 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP*", los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.
En cualquier caso, el proponente cuando sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito vigente.

En todo caso, la información aquí requerida, debe encontrarse en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación del presente proceso de selección.
El Municipio de Cumaribo – Vichada debe verificar con el Registro Único de Proponente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

4.1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo No. 9 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

4.2 REQUISITO HABILITADOR FINANCIERO

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

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

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

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

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

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

IS ≥ 4,76

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

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

NE ≤ 0,56

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

UO = Utilidad operacional
GI = Gastos de intereses

RCI ≥ 12,54

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

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

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 4,76
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,56
Razón cobertura de intereses	Mayor o igual a 12,54

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

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

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

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

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

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

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

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

RP ≥ 0,03

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

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

RP ≥ 0,03

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

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

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

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

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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

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

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

4.3 REQUISITO HABILITADOR TÉCNICO

El Comité Evaluador verificará los requisitos que deben reunir los proponentes y los documentos de orden técnico que integran la propuesta presentada y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo al presente documento.

4.3.1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CERTIFICADA POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Según lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 80 de 1993, Art. 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, todas las personas, naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, ya sean de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles, deben inscribirse en el registro que llevan las respectivas las Cámaras de Comercio de su domicilio, para ser clasificadas y calificadas.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a participar en la presente convocatoria, deberán estar inscritas en el **Registro Único de Proponentes**.

La certificación expedida por la cámara de comercio es plena prueba de la calificación y clasificación del proponente y de los requisitos habilitantes que en ella constan según el Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, no se exigirá información que se haya verificado en el registro único del oferente como persona natural o jurídica.
El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

4.3.2 VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los valores unitarios y el valor total de la propuesta deben estar expresados en pesos colombianos; el valor total de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la propuesta, en todo caso deben ser los costos en los que vaya a incurrir para el desarrollo del contrato; su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado so pena de rechazo de la propuesta.

El valor total de la propuesta debe ser expresado en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Los valores unitarios y el valor total de la propuesta, al momento de realizar su estimación deben ser ajustados al peso; en el cual deben estar incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos y de supervisión, valores agregados, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura de la convocatoria pública.

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

En el evento que en la propuesta no consigne el valor de un precio unitario o de un ítem, se considerará como no ofrecido, en consecuencia, la oferta será rechazada.

Al momento de estructurar el presupuesto ofertado, se deben ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el comité evaluador efectuará dicho ajuste.

La propuesta económica debe ajustarse al presupuesto oficial disponible para la contratación, de tal forma que las propuestas que sobrepasen el presupuesto oficial serán rechazadas, así mismo estará incursa en causal de rechazo aquella propuesta que por concepto de su valor total sea considerada artificialmente baja, previo agotamiento del procedimiento respectivo.

El valor total ofertado será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad ofertado por las cantidades mínimas requeridas, conforme se señala de manera enunciativa en el Formato N° 06, 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 técnicamente.

NOTA: El oferente tomara en cuenta para la formulación de la propuesta económica, los aspectos señalados en el Numeral DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO A CONTRATAR, así como los demás criterios establecidos en el pliego de condiciones.

4.3.2.1 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos.

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

A continuación, se relacionan los impuestos, tasas o contribuciones que deben ser tenidos en cuenta al momento de estructurar la propuesta:

ITEM	CONCEPTO	PORCENTAJE DEL DESCUENTO
1	DESCUENTOS MUNICIPALES	
1.1	Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
1.2	Estampilla Pro Cultura	2%
1.3	Estampilla Pro Deporte	4%
1.4	Estampilla Pro Electrificación	2%
1.5	Industria y Comercio	1%
1.6	Estampilla Justicia Familiar	2%
2	DESCUENTOS NACIONALES	
2.1	Retención en la Fuente	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional
2.2	Rete IVA	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional

4.3.2.2 VERIFICACIÓN DEL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y DE LOS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS (CUANDO APLIQUE).

a) Verificación aritmética de las propuestas:

Si la propuesta presenta algún error matemático, se corregirá y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un tres por ciento (3%) del valor de la propuesta. El valor total corregido de la oferta no excederá el del presupuesto oficial establecido en los pliego de condiciones; de lo contrario, la oferta no se tendrá en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación del contrato.

b) Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:
Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el ***Formato N° 6***, en particular las siguientes:
-1). La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "valor unt. por día" y por mes, correspondientemente.
-2). Las sumas correspondientes a la columna "Valor total".
-3). El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios.
-propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

En caso de encontrarse diferencias en alguno de los ítems del ***Formato N° 6,*** presentado, en lo referente a N° del Ítem ó la descripción o su unidad de medida o la cantidad de obra; y la información oficialmente entregada en los Pliegos de condiciones, La Entidad determinará el rechazo de la oferta.

La omisión del formato o un ítem de la Propuesta Económica en el Formato N°6 determinará el rechazo de la propuesta.

Revisión de Precios Unitarios:

Cuando en el Presupuesto general de una propuesta no se presente alguna actividad o ítem, esta propuesta será descartada automáticamente.
Si al corregir los productos de cantidades de obra por los precios unitarios y las sumas para obtener los valores corregidos de cada propuesta, resultan valores corregidos que se aparten en más del tres por ciento (3%) por exceso o por defecto del valor sin corregir de la propuesta, ésta se eliminará inmediatamente.
En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el pliego de condiciones; si la cantidad de obra es diferente a la del pliego, se rechazará la propuesta. Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total. En caso de tener que realizar las correcciones anteriormente citadas, éstas serán de forzosa aceptación.

4.3.2.3 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Para garantizar la selección objetiva sin que se ponga en riesgo el proceso de selección o el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse, bajo los criterios del Numeral 1° del art. 5° de la Ley 80 de 1993 y del Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo, del Decreto 1082 de 2015 y se establece que una "propuesta artificialmente baja" es aquella oferta económica que se encuentra por debajo del promedio de los precios de mercado, pero que ha superado el punto de no pérdida, en donde el oferente, si se le llega a adjudicar el contrato, vería lesionado su patrimonio.
En los casos que se presente, a criterio de la entidad, esa situación, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

4.3.3 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Deberá diligenciarse totalmente los ***Formato No. 06 Y 06A***, en los cuales se consignará la información sobre la experiencia del proponente, la siguiente documentación de soporte de la información solicitada:

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.
Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente numeral cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales

- **EXPERIENCIA GENERAL**

  - El proponente debe acreditar la ejecución de máximo Un (1) contrato terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda o tenga relación en **EVENTOS Y/O APOYO LOGÍSTICOS Y/O CAPACITACIONES Y/O TALLERES PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**, cuyo valor o monto mínimo sea igual o superior al valor del presupuesto oficial (327,96 SMMLV), expresado en salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).

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

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La condición de MiPymes se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, y en el análisis del estudio del sector, si los proponentes acreditan su condición de MiPymes con domicilio en Colombia, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Los proponentes que acrediten debidamente la condición de MiPymes podrán acreditar la experiencia específica, con una certificación adicional a las máximas exigidas, y que cumplan con los demás requisitos previstos en este numeral, es decir podrán acreditar la experiencia en máximo dos (02) contratos debidamente terminados y liquidados.

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

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

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

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

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

1.1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

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

El personal mínimo requerido es el siguiente:

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

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

4.3.7. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.3.7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

El proponente deberá anexar con su propuesta las fichas técnicas de los productos que se oferten. Las especificaciones técnicas no podrán ser inferiores a las determinadas por la entidad para la presente convocatoria so pena de rechazo de la oferta; en caso que el oferente no allegue con su propuesta las fichas técnicas de los bienes o servicios ofertados se entenderán como no cumplimiento de los requisitos y/o especificaciones técnicas; igualmente si las especificaciones consignadas en las fichas técnicas por parte del oferente no cumplen con las mínimas establecidas por parte del Municipio de Cumaribo, se determinará el rechazo de la propuesta. El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, (ficha técnica formato 6b) debidamente firmada en original por el oferente, donde se indique la marca de lo ofertado. Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimos señalados en el presente pliego.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE PONDERACIÓN

5 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las propuestas **HABILITADAS**, es decir, a las propuestas que clasificaron según el estudio jurídico, técnico y financiero; mediante la aplicación del siguiente puntaje:

La propuesta más favorable, será la que alcance mayor puntaje, sobre una asignación de máximo 1000 PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios de ponderación.

El ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las OFERTAS se hará sobre una calificación de los aspectos técnicos y económicos de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente Tabla.

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

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

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

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

Nota 1: La oferta realizada por el proponente para la obtención de un mayor puntaje por los criterios establecidos en el presente proceso, no representará ni ocasionará en ningún caso y por ningún motivo mayores reconocimientos presupuestales por la Administración Municipal al futuro contratista. Se deja constancia que este ofrecimiento es de plena autonomía, discrecionalidad y decisión por parte del proponente, toda vez que se trata de un criterio de calidad en el que el Municipio evalúa el "ofrecimiento más favorable".

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

Nota 3: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (Requisitos Habilitantes). No podrán acreditarse circunstancias

ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

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

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

FACTOR PRECIO:

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

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

Instructivo sobre el Diligenciamiento del Anexo Nº 6

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos.

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

Discrepancias de precios

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

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

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

FACTOR ECONÓMICO (PRECIO): 536 PUNTOS

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

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

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

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

1. Media Aritmética

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

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

$\overline{X}$ = Media Aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

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

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

Donde,

$\overline{X}$ = Media Aritmética

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

i = Número total de las ofertas válidas presentadas

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

2. Media Aritmética Alta

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

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

X_A = Media Aritmética Alta

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

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

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

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

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

Donde,

$\overline{X}$ = Media Aritmética Alta
V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

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

3. Media Geométrica con presupuesto oficial

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

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

Número de Ofertas (n)	lúmero de veces que se incluye el presupuesto (nv)
1 – 3	
4 – 6	
7 – 9	
10 – 12	
13 – 15	

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

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

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

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

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

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

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

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

4. Menor Valor

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

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

Donde,

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

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

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

CALIFICACIÓN TÉCNICA (350/1000 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO.

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

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

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

Experiencia específica Profesional Ambiental

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

Experiencia específica del profesional social.

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

Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, superior a CUATRO (4) y hasta UN (1) AÑO, en proyectos tenga actividades de capacitación, talleres o charlas a la población.	175

FACTOR APOYO A LA PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL:

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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 conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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 por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación 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 definir 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 de la opción 3 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos 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, del al menos el cien por ciento (100%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100%), 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, 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
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
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.	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

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie **la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.** Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros**, presente el **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, no habrá lugar a otorgar puntaje.

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

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

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

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

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

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

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 105	3
ENTRE 151 Y 200	4
MAS DE 200	5

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

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite ser una Mipyme o siendo proponente plural uno de sus integrantes sea una Mipyme con un porcentaje de participación superior o igual

al 10%, recibirá el 0.20% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, para lo cual se cumplirán los requisitos establecidos en dicho Decreto.

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

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

CAUSALES DE DESEMPATE:

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

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

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

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

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

II. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

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

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

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

El procedimiento para el sorteo mediante balotas será el siguiente:

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

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

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

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

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

PUNTAJE MINIMO EXIGIDO PARA SER ELEGIBLE

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

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

5.4. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Cumaribo, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencida la hora y la fecha establecidas para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 10 Compromiso Anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
Igualmente son causales de rechazo las siguientes:

DE CARÁCTER JURÍDICO:

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley.
- Cuando El Municipio compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la habilitación y evaluación de la propuesta.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

- Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para verificar y calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas requeridas en este proceso.
- Cuando El Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.
- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.
- Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.

- Cuando se compruebe que el proponente, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutaran las actividades, se encuentran incursos en conflictos de interés.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración Municipal, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Cuando no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta sea presentada en forma parcial, es decir, omita declaraciones substanciales contenidas en el Anexo No. 2 Carta de presentación de la propuesta.
- Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- Cuando la propuesta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (Ver Anexo Adjunto No. 3 y 4 Modelo de carta de conformación de Consorcios o Uniones temporales), se omita la suscripción por quienes los integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP.
- Cuando el proponente sea persona natural o jurídica no realice la manifestación de interés en participar según el cronograma contractual. (en caso de unión temporal o consorcio mínimo uno de los integrantes debe manifestar el interés en participar).
- La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- Cuando al momento del cierre se encuentre abierta la propuesta.
- Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta la fecha del cierre
- Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en los pliegos de condiciones y en la Ley.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

DE CARÁCTER TECNICO:

Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en los Pliegos de condiciones.

- Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.
- Cuando no se cumpla con la experiencia de los profesionales. ⎫ Cuando en el Anexo No. 6 Propuesta Económica, cambie las cantidades y/o unidades de medida y/o especificaciones técnicas del ítem.
- Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.
- Cuando no cumpla con la capacidad de contratación solicitada.
- Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta la fecha del cierre.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

DE CARÁCTER FINANCIERO

- Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.
- Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta la fecha del cierre

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

DE CARÁCTER ECONÓMICO

- Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por El Municipio.
- Cuando alguno de los ítems se proponga por encima del 100% del presupuesto oficial estimado para el mismo.
- La No presentación del Anexo No. 6 Propuesta Económica.
- Cuando en la propuesta económica se presente un valor superior al 100% o inferior al 80% del valor total propuesta económica.

5.5. PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

a. Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

b. Experiencia: deben presentar el formato que hace parte de la presente Guía como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO VI – DESIGNACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR Y SUS FACULTADES

6. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR Y SUS FACULTADES

6.1. EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Cumaribo, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego. Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.
La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta. Si el proponente no atiende la solicitud de la Alcaldía de Cumaribo dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

6.2. UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO.

En el evento que, en la evaluación de las propuestas, solo un oferente obtenga habilitación de la propuesta, será considerado como adjudicatario del proceso de selección, siempre que se verifique que con base en los valores consignados en la propuesta económica y su respectiva corrección aritmética, no se excede del presupuesto oficial establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo, de lo contrario no se tendrá en cuenta para la adjudicación del proceso de selección.

6.3. VARIOS PROPONENTES HABILITADOS

En el evento que en la evaluación de las propuestas, el comité evaluador determine que dos o más propuestas son consideradas como habilitadas, toda vez que cumplen con cada uno de los requisitos establecidos en el

Pliego de Condiciones Definitivo, conforme a los criterios de ponderación, se procederá a realizar un estudio comparativo de los factores de calidad y precio de las ofertas habilitadas y se establecerá el orden de elegibilidad mediante la asignación de puntaje, conforme el procedimiento establecido en el numeral denominado Evaluación de las propuestas. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

6.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones para la evaluación de las propuestas, se conformará un orden de elegibilidad en relación con los puntajes obtenidos, estableciéndose de mayor a menor, ubicando en primer lugar en el orden de calificación, la propuesta que obtuvo mayor puntaje.
En el evento que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje y con la finalidad de efectuar una selección objetiva, se dará aplicación al numeral **CRITERIOS DE DESEMPATE**.

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Cumaribo, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (precio). Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (calidad) y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros de conformidad con el decreto 1860 de 2021.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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 víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron

el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales

podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y

contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionista.

Una vez concluida esta etapa, se procederá a la expedición del correspondiente acto administrativo mediante el cual se recomendará la adjudicación de la convocatoria pública de acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

6.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, el comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá conforme al pliego de condiciones el análisis efectuado por cada una de las propuestas, y en caso de ser procedente el puntaje asignado a cada una. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, de dichos documentos se procederá a correr traslado al comité evaluador, a fin que sean estudiadas y analizada la viabilidad y legalidad de cada una y de esta forma plantee el alcance a las mismas.

De acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, la entidad en coordinación con el comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe preliminar de evaluación dentro del término establecido en la cronología del proceso.

El comité evaluador con base en el informe de evaluación preliminar, las observaciones presentadas por los oferentes y las respuestas a los requerimientos para que se aclare, subsane o explique el contenido de las propuestas y demás información relevante que pueda incidir en el sentido de la decisión a adoptar, consolidara y entregará a la entidad su informe de evaluación y que en todo caso servirá de fundamento para que la entidad convocante determine el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Los informes de evaluación de las ofertas, serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en la Oficina de Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 07 No 11 – 98, en el horario

comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, con el objeto de que los oferentes, veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones y objeciones que estimen pertinentes.

6.7. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACION Y EVALUACION Y FORMULACION DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Articulo30, numeral 8, Artículo 89 de la ley 1474 de 2011, los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los participantes en la Oficina de Asesora Jurídica del Municipio de Cumaribo (Vichada), Palacio Municipal Calle 07 No 11– 98, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 pm y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M, los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de evaluación de las propuestas se resolverán en la audiencia de adjudicación.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1510 de 2013, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co.

6.8. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR

La Alcaldía Municipal de Cumaribo verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma de la licitación, realicen las aclaraciones y/o alleguen documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta y la entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rijan la contratación estatal, en los términos del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.
La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas, establecidos en el presente pliego de condiciones no será subsanable.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

6.9. PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO DEFINITIVO DE

LAS PROPUESTAS (ARTICULO 5, PARÁGRAFO 1, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015, LEY 1882 DE 2018)

Los proponentes que según el informe de evaluación no resultaren habilitados, cuentan hasta el momento previo a la adjudicación para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6.10. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, podrá solicitar a todos los proponentes o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o información que estime pertinente, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

En todo caso, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de ser así la respuesta será rechazada.

6.11. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, articulo 77, parágrafo 1º. En concordancia con la ley 1150 de 2007, articulo 9 y decreto 1082 de 2015, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

6.12. DECLARACIÓN DESIERTA

Dentro del mismo término de adjudicación, la entidad por motivo o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso de contratación.

Se declara desierto cuando se evidencie por parte de la administración que dentro del proceso contractual existe violación al principio de legalidad. Los pliegos no podrán ir en contra de decretos, constitución o ley.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO VII – CONTRATO

7. CONTRATO

7.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL, DE EJECUCIÓN Y DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES

Una vez haya sido notificada personalmente la resolución de adjudicación al oferente o al representante legal del oferente que ha presentado la propuesta seleccionada, este dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes deberá suscribir la minuta del contrato y adelantar los procedimientos necesarios para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, hacer efectivo el valor del depósito o garantía constituidos 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 los citados depósito o garantía.

Los costos y gastos que se generen para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, serán y estarán a cargo del oferente seleccionado.

7.2. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES.

Los proponentes aceptan integramente las condiciones y obligaciones del presente documento y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con Entidades Públicas reguladas por un régimen legal correspondiente. El Pliego de condiciones y la oferta seleccionada, forman parte integrante del contrato a celebrar y ejecutar.

7.2.1 TIPO DE CONTRATO

La entidad convocante, se propone ejecutar **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, AMBIENTAL Y SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DIFERENCIALES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - DEPARTAMENTO DE VICHADA".** Conforme a las especificaciones técnicas establecidas en este pliego de condiciones mediante la celebración de un CONTRATO DE SUMINISTRO, conforme a lo dispuesto en el numeral primero del artículo 32 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

7.2.2. PLAZO DE CONTRATO

El plazo del contrato que resulte del proceso de selección será de **CUATRO (04) MESES**. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio que se hiciere entre el contratista y el supervisor y/o interventor del contrato, teniendo en cuenta que este requisito tan solo se surte una vez se encuentren agotados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.2.3. VALOR Y FORMA DE PAGO.

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

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

1.1.2. A) **Anticipo:**

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

B) PAGOS PARCIALES

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

Los pagos parciales se realizarán así:

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

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

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

C) PAGO FINAL

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

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

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PAGOS PARCIALES

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

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

SOPORTES PARA PAGO FINAL

a) Acta de recibo final de las labores, firmada por el SUPERVISOR y el CONTRATISTA.
b) Informe final del CONTRATISTA con soportes.
c) Acta de terminación y acta de liquidación, firmadas por las partes y el Secretario de Planeación e

Infraestructura.
d) Certificación de cumplimiento.
e) Actualización de la garantía única.
f) Recibo de caja por reintegro de rendimientos financieros (cuando aplique).

CONDICIONES GENERALES

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

PARAGRAFO PRIMERO: **DERECHO A TURNO:** Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Articulo19 de la Ley 1150 de 2007, que adicionó el numeral 10 al artículo 4 de la ley 80 de 1993, para lo cual se respetará el derecho a turno, de acuerdo a la orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad. podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público. Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

PARAGRAFO SEGUNDO: EL término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza El municipio efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.

PARAGRAFO TERCERO: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor verificará el pago de los aportes y demás requisitos a que se refiere este pliego para autorizar el pago derivado del Contrato. Los demás documentos adjuntos difieren del valor del presente estudio de acuerdo a directrices de la entidad.

Para la suscripción del acta de recibo terminación será necesaria incorporar la documentación

mencionada anteriormente, respecto a los informes, seguridad social y pagos de nómina y así dar paso a la liquidación del contrato

7.2.4. GARANTÍAS.

Con fundamento en el alcance del objeto, obligaciones contractuales y a lo expuesto en el análisis de riesgos y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se requiere exigir al contratista la constitución a favor del municipio garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada por la Superintendencia bancaria, así:

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

PARA EFECTO DE LAS ANTERIORES POLIZAS EL PROPONENTE DEBERA TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES DETERMINANTES – PRESENTAR DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN ORIGINAL.

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Cumaribo.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de

esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes, porcentaje de participación e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

- Firmas: La póliza deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.
- Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
- No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

7.2.5. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

El municipio de Cumaribo, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos; por lo tanto, el municipio contratara una interventoria quien a su vez será supervisado por **Secretaría de Planeación e infraestructura** o por quien el Municipio delegue para tal fin.

El interventor debe ejercer un control [integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al municipio de Cumaribo, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de Cumaribo.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al municipio de Cumaribo para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

7.3. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS

El valor de la garantía constituida y de la carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

7.4. APOYO A LA MANO DE OBRA LOCAL

Durante la ejecución de la obra el CONTRATISTA, deberá dar prioridad a la vinculación de la mano de obra local no calificada utilizando métodos de ejecución que generen el mayor número de empleo y en lo posible, a la vinculación de la mano de obra local calificada que reúna los requisitos exigidos, en especial a las personas vinculadas a programas de reinserción que estén debidamente reconocidas como tales por las entidades gubernamentales competentes.
La entidad convocante a través de la Interventoría o supervisión, hará seguimiento a esta recomendación, la cual se deberá constatar a través de las actas suscritas entre el contratista e interventor.

7.5. FORMATOS Y MINUTAS

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los Pliego de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

7.6. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de la Licitación: Expedición y publicación del acto administrativo de Apertura	25 de noviembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co y pág. Web: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	25 de noviembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co y pág. Web: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos	27 de noviembre de 2026 a las 10:00 a.m.	Oficina Asesora Jurídica
Plazo presentación de observaciones y sugerencias al Pliego de Condiciones	Del 25 al 30 de noviembre de 2026	**contratacion**@cumaribo-vichada.gov.co Oficina Asesora Jurídica

Respuesta observaciones y sugerencias presentadas al Pliego de condiciones	05 de diciembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co y pág. Web: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co
Plazo para expedición de Adendas	01 de diciembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co y pág. Web: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co
Cierre del Proceso: Plazo máximo para presentación de Ofertas	07 de diciembre de 2026 hasta las 8:30 a.m.	Oficina Asesora Jurídica
Apertura de sobre	07 de diciembre de 2026 hasta las 2:40 p.m	
Plazo para evaluar ofertas	Del 07 al 07 de diciembre de 2026	Secretaría de Infraestructura Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co y pág. Web: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	07 de diciembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co y pág. Web: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co
Traslado del informe de evaluación. Presentación de observaciones al informe de evaluación. Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar	Del 07 de diciembre al 15 de diciembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica

Respuesta de Observaciones al Informe de Evaluación y publicación de Informe Final	16 de diciembre de 2026 a las 09:30 am	Portal único de contratación – SECOP: www.colombiacompra.gov.co y pág. Web: contratacion@cumaribo-vichada.gov.co
Audiencia de Adjudicación	16 de diciembre de 2026 Hora: 3:30 p.m.	Oficina Asesora Jurídica
Elaboración y firma de Contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la Adjudicación	Oficina Asesora Jurídica
Legalización del contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del Contrato	Oficina Asesora Jurídica
Aprobación Pólizas	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la póliza	Oficina Asesora Jurídica

PARÁGRAFO: El cronograma señalado en el presente acto podrá ser objeto de modificación en aquel evento en que así lo considere la entidad de acuerdo con la ley, mediante adendas al pliego de condiciones definitivo

FIN DEL CAPITULO

ARMEL CARACAS VIVEROS
Alcalde Municipal de Cumaribo Vichada

Revisó y aprobó

CESAR ARNULFO AVENDAÑO DIAZ
Asesor Oficina Jurídica y Contratación

CAPÍTULO IX

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2	MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO
ANEXO No. 3	MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 4	CERTIFICACIÓN DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 5	CERTIFICACIÓN DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 6	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 7	MODELO MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO No. 8	MODELO PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No. 9	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 10	COMPROMISO PROFESIONAL
Anexo No. 11	FICHA TECNICA

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Cumaribo - Vichada

Referencia: Proceso de Contratación – LICITACION PUBLICA No. **LP-00X-2026**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, *[obrando en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]*, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Cumaribo - Vichada respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo No. 11 del Pliego de Condiciones de la selección abreviada menor cuantía de la referencia.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta 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, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplirán con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo No. 11 del Pliego de Condiciones.
11. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	*[Nombre]*		
Dirección	*[Dirección de la compañía]*		
Teléfono	*[Teléfono de la compañía]*	Celular	
e-mail	*[Dirección de correo electrónico de la compañía]*		

_____
Firma del representante legal del proponente

Nombre: _____

ANEXO No. 2
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en - _____ - __, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.

Integrantes del consorcio:
1. Nombre: _____
C.C. o NIT : _____

2. Nombre : _____
C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en la _____, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Cumaribo - Vichada.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
1. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
2. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de la Corporación.
3. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS: _____
NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes.

ANEXO No. 3
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en - _____ - ____, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre : _____

C.C. o NIT : _____

2. Nombre : _____

C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en _____, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Cumaribo - Vichada.

3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.

5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa de la Corporación.

6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser variado por los proponentes.

ANEXO No. 4
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

ANEXO No. 5
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003-PERSONA JURÍDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con 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, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.
Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO No. 6
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

	1	2	3			4		5	6	7	8	9	10	11	12	
	FIRMA QUE APORTA LA EXPERIENCIA (EN CASO DE UT O CONSORCIO) ***(A)***	ENTIDAD CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO ***(B)***			FORMA DE PART. ***(C)***		VALOR INICIAL DEL CONTRATO (EN PESOS)	VALOR ADICIONES	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	VALOR EJECUTADO DE ACUERDO CON EL % DE PARTIDICPACIÓN	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL % DE PARTIDICPACIÓN ***(D)***	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL % DE PARTIDICPACIÓN, ACTUALIZADO A 2020	CAMARA DE COMERCIO **(F)**	
			NUMERO	FECHA SUSCRIPCION	OBJETO	FORMA ***(C)***	%									
				(DD-MM-AA)					EN PESOS	EN PESOS	EN PESOS	EN PESOS	EN SMMLV	EN PESOS	No. CONSECUTIVO EN EL RUP	CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL RUP
1																
2																
TOTALES																

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. ó C.C_____

Nombre del representante legal: _____

C.C. No._____

Dirección_____

Teléfonos fijos y móviles_____

Ciudad _____
Fax _____
Correo electrónico _____
Atentamente,
FIRMA: _____

Formato N°06-A

Relación de experiencia ESPECÍFICA del oferente

	1	2	3			4		5	6	7	8	9	10	11	12	
	FIRMA QUE APORTA LA EXPERIENCIA (EN CASO DE UTO CONSORCIO) *(A)*	ENTIDAD CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO *(B)*			FORMA DE PART. *(C)*		VALOR INICIAL DEL CONTRATO (EN PESOS)	VALOR ADICIONES	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	VALOR EJECUTADO DE ACUERDO CON EL % DE PARTIDICPACIÓN	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL % DE PARTIDICPACIÓN *(D)*	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL % DE PARTIDICPACIÓN, ACTUALIZADO A 2020	CAMARA DE COMERCIO **(F)**	
			NUMERO	FECHA SUSCRIPCION	OBJETO	FORMA *(C)*	%									
				(DD-MM-AA)					EN PESOS	EN PESOS	EN PESOS	EN PESOS	EN SMMLV	EN PESOS	No. CONSECUTIVO EN EL RUP	CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL RUP
1																
2																
TOTALES																

Firma de quien certifica,_____

Atentamente,

Firma del Oferente

_____

(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente _____

Nombre del Representante Legal _____

NIT _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula Profesional No. _____

Dirección Comercial _____

Dirección Electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

ANEXO No. 7

PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

NOTA: Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere el Municipio y de acuerdo con el contenido de la propuesta.

CONTRATANTE	:	**MUNICIPIO DE CUMARIBO - VICHADA**
CONTRATISTA	:	**xxxxxxxxxxx**
OBJETO	:	**XXXXXXXXX**
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	**XXXXXXXXXX**
VALOR	:	**$ xxxxxxxxx**
SUSCRIPCIÓN	:	**CUMARIBO (VICHADA), xxxxxxxx DE 2026**

Entre los suscritos: [Nombre del representante de la Entidad Estatal], identificado con [tipo de documento de identificación] con [número cédula de ciudadanía] expedida en [Municipio expedición de la cédula], en su calidad de [cargo del funcionario que representanta a la Entidad Estatal], nombrado mediante [número acto administrativo de nombramiento] de [fecha del acto administrativo de nombramiento], cargo para el cual tomó posesión el día [fecha de posesión], según consta en acta N° [número acta de posesión] del [fecha acta de posesión], en uso de las facultades y funciones contenidas en [Norma que concede al funcionario de la Entidad Estatal contratante que firma el contrato la facultad para hacerlo. Puede ser la norma de creación de la Entidad Estatal o un acto de delegación de funciones] de [fecha de la norma de competencia], actuando en nombre y representación de [nombre de la Entidad Estatal], con NIT [Número NIT de la Entidad Estatal], quien para los efectos del presente contrato se denomina [nombre de la Entidad Estatal] o Contratante, por una parte; y por la otra, [nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o

estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] y matrícula mercantil No. [Número matrícula mercantil], quien para los efectos del presente Contrato se denominará [nombre sociedad o estructura plural que representa] o [nombre de la persona natural] el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión de [nombre de la Entidad Estatal] es [descripción de la misión de la Entidad Estatal contratante] y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque [justificación general del porqué la celebración del contrato],

II. Que la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es [descripción de la necesidad a contratar],

III. Que [nombre de la Entidad Estatal] desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,

IV. Que la Oferta del Proponente [nombre del Contratista] resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el [Pliego de Condiciones o invitación a participar] No. [Identificación Proceso de Contratación en el SECOP],

V. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una [selección abreviada menor cuantía] identificada con el N°. [Identificación Proceso de Contratación en el SECOP],

VI. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones,

VII. Que por medio del [tipo, número y fecha del acto administrativo de adjudicación o identificación de la aceptación de la oferta] adjudicó el presente Contrato, y [Incluir cualquier otra motivación que desee incluir la Entidad Estatal],

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es [descripción general del objeto contractual] que incluye [descripción específica del objeto contractual]. Los servicios a desarrollar tiene como especificaciones técnicas [de presupuesto, alcance del proyecto, localización y actividades y cualquier otra que considere la Entidad Estatal] las contenidas en el Anexo Técnico.

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 2 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de ejecución de los servicios objeto del presente Contrato.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas, alcance del proyecto, localización y actividades, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Contratante	[Nombre de la Entidad Estatal que suscribe el presente Contrato]
Contratista	[Nombre de la persona natural o jurídica o de la estructura plural Contratista]
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.
Cronograma estimado de Obra	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el presente Contrato.

Cláusula 3 – Alcance del objeto del Contrato

El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en el Anexo Técnico, así como con los siguientes:

3.1 Objetivos específicos: [Incluir objetivos específicos]

3.2 Actividades de la Obra: [Incluir las actividades de obra]

Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de pago

El valor del Contrato es [valor estimado del Contrato en letras] ([valor del contrato en números]) el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio se pactó mediante [establecer en función de la modalidad de pago adoptada, esto es, precios unitarios, precio global fijo o administración delegada].

El valor del Anticipo será amortizado en los siguientes porcentajes [incluir porcentajes de amortización y número de pagos o facturas presentadas].

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de [nombre Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

5.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo [número del Anexo] del Pliego de Condiciones.

5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución de los servicios, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.

5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

Cláusula 6 – Plazo del Contrato y Cronograma estimado

El plazo del Contrato es [incluir el tiempo estimado de duración del Contrato].

El Cronograma estimado de la prestación de los servicios del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato.

[La fecha de inicio del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio].

La fecha de terminación del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba el Acta de terminación Final. Para que se pueda suscribir el Acta de liquidación, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

Cláusula 7 – Obligaciones Generales del Contratista

7.1 Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones.

7.2 Entregar el Cronograma estimado de ejecución.

7.3 Colaborar con [nombre de la Entidad Estatal] en cualquier requerimiento que ella haga.

7.4 Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada a [nombre de la Entidad Estatal].

7.5 Dar a conocer a [nombre de la Entidad Estatal] cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

7.6 Comunicarle a [nombre de la Entidad Estatal] cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

7.7 Elaborar, suscribir y presentar a [nombre de la Entidad Estatal] las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda.

7.8 [Incluir cualquier otra obligación que considere la Entidad Estatal].

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

8.1. Recibir una remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

8.2. [Incluir cualquier otro derecho que considere la Entidad Estatal].

Cláusula 9 - Obligaciones del Contratante

9.1 Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.

9.2 Pagar el valor de los servicios, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.

9.3 [Incluir cualquier otra obligación de la Entidad Estatal].

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

10.1 [Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas parciales y solicitar las correcciones o modificaciones que el servicio necesite].

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.

10.3 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

10.4 [Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal].

Cláusula 11 - Responsabilidad

[Nombre del Contratista] es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. [Nombre del Contratista] será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a [Nombre de la Entidad Estatal] en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato [Nombre de la Entidad Estatal] puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a

17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 13 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, [Nombre de la Entidad Estatal] puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: [Incluir el valor de las multas]

Cláusula 14 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, [nombre del Contratista] debe pagar a [Nombre de la Entidad Estatal], a título de indemnización, una suma equivalente a [incluir el valor total de la cláusula penal en números y en letras]. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que [Nombre de la Entidad Estatal] adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 15 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por [Nombre de la Entidad Estatal] cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

15.1 Paralización de las actividades del contrato por un tiempo igual o superior a [establecer el término] por causas imputables al Contratista.

15.2 Paralización del personal del contrato por un tiempo igual o superior a [establecer el término].

15.3 [Incluir cualquier otra justificación que a concepto de la Entidad Estatal pueda ser un incumplimiento grave del Contrato de obra pública].

Cláusula 16 – Garantías

El Contratista debe presentar dentro de los [insertar plazo en días] días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor de [nombre de la Entidad Estatal] por un valor [incluir el valor total de la garantía, y en caso que represente un porcentaje del valor total del Contrato, el respectivo porcentaje].

Los amparos que debe cubrir la respectiva garantía son los establecidos en los Pliegos de Condiciones [y los siguientes: (en caso de existir otros amparos, incluirlos en la presente cláusula)].

Cláusula 17 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de [nombre de la Entidad Estatal], y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. [Nombre del Contratista] no tiene la facultad de hacer

declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la [nombre de la Entidad Contratante], ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de [nombre de la Entidad Estatal].

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, [nombre de la Entidad Estatal] está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a [nombre de la Entidad Estatal] de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, [nombre de la Entidad Estatal] exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 19 – Subcontratación

[Nombre del 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 a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 20.

Cláusula 20 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar a [nombre de la Entidad Estatal] con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 – Solución de Controversias

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 [organización que tramitará la amigable composición], 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 obra 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 [nombre del centro de conciliación], 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 [nombre del centro de conciliación], las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a [la jurisdicción contencioso administrativa o un Tribunal de Arbitramento].]

[En caso que se pacte una cláusula compromisoria: El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de [nombre de la ciudad] y estará sujeto al reglamento del [nombre del Centro de Arbitraje]. El Tribunal de Arbitramento estará integrado por [uno o tres] árbitro[s], quien [es] será[n] abogado[s] colombiano[s] y decidirá[n] en derecho. [El/Los] árbitro[s] será[n] designados de común acuerdo por las Partes y a falta de acuerdo los nombrarán el [nombre del centro de arbitraje]. La falta de acuerdo sobre el nombramiento de[l] [los] árbitros se presumirá si a los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud de la instalación del Tribunal de Arbitramento no está[n] [el/los] [tres] [(3)] árbitro[s] nombrado[s]. Los gastos que ocasione el Tribunal de Arbitramento serán cubiertos por las Partes de conformidad con las normas aplicables sobre la materia. La aplicación y los efectos de la cláusula de caducidad, terminación unilateral, interpretación unilateral y modificación unilateral, no serán sometidas a arbitramento.]

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

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

[Nombre de la Entidad Estatal]	[Nombre del Contratista]
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:
Correo electrónico:	Correo electrónico:

Cláusula 24 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo de [nombre del supervisor].

Cláusula 25 - Interventoría

La interventoría del presente Contrato está a cargo del proponente seleccionado en el proceso de selección de contratistas N°. [Número del Proceso de Contratación de selección del interventor y nombre del Interventor].

Cláusula 26 – Anexos del Contrato

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

26.1 Estudios y documentos previos.

26.2 El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. [Número del Proceso de Contratación], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.

26.3 La Oferta presentada por el Contratista.

Cláusula 27 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato.

Cláusula 28 - Disponibilidad presupuestal

[Nombre de la Entidad Estatal] pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal [datos del certificado de disponibilidad presupuesta] y [en caso que se utilicen vigencias futuras: los recursos de vigencias futuras del [año de las vigencias] por [valor de la vigencia], aprobadas por [insertar el órgano competente] en [fecha y datos de la resolución de aprobación de las vigencias futuras.]

Cláusula 29 – Registro y apropiaciones presupuestales

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 30- Confidencialidad

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 31 – Liquidación

Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato.

Cláusula 32 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución de los servicios] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o Municipio que funcionará como domicilio contractual].

Para constancia, se firma en contrato]. [Lugar de celebración del contrato] el [fecha de celebración del contrato].

[Nombre de la Entidad Estatal]	[Nombre del Contratista]
[Incluir la firma del representante de la Entidad Estatal]	[Incluir la firma del representante del Contratista]
[Datos de la persona natural que firma]	
[Tipo y número de identificación]	[Tipo y número de identificación]

ANEXO No. 8 "PROPUESTA ECONÓMICA"

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLAZO TOTAL DEL FORTALECIMIENTO		4,00	MESES

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

OTROS COSTOS DIRECTOS

B. GASTOS REEMBOLSABLES APOYO A LA GESTIÓN Y VIGILANCIA						
CONCEPTO		CANT	COSTO MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	VALOR PARCIAL

ACUEDUCTOS DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DE RAYA, HOLANDA Y MANIARE						
Alquiler de Trasporte	mes	8,90		4,00	100%	
Refrigerios para cada comunidad	unidad	3150		4,0	100%	
kit para Control de calidad del agua bimensual (Pruebas rápidas) para saber concentración de cloro	unidad	70		1,0	100%	
Kit de herramientas e insumo básicos para el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo	unidad	10		1,0	100%	
insumos quimicos Hipoclorito de Sodio al 15% (desifección)	litros	319		4,0	100%	
insumos quimicos sulfato de aluminio	kilogramos	384		4,0	100%	
Informes (Incluye: fotografias, papelería, impresiones y fotocopias)	unidad	137		4,0	100%	
Compra de equipamiento de oficina (16 articulos para conformar oficina), incluye Portatil, Pantalla, Teclado, Mouse, Impresora y accesorios, Escritorio, Silla ejecutiva Negro Ergonomica, Implementos de papeleria, Kit planta solar 600W 12VDC 670Whdía	unidad	3		1,0	100%	

Suministro e Instalación Kit planta solar 600W 12VDC 670Whdía	unidad	3		1,0	100%	
Carretilla 48 Litros Rueda Inflar Llanta de repuesto para Carretilla Neumática Reforzada 2 canecas de 20 litros con llave de paso	unidad	95		1,0	100%	
Kit 20 Parches: De diferentes tamaños para cubrir variedad de agujeros. Pegamento o solución vulcanizante: Para adherir los parches a la cámara. Lija: Para raspar ligeramente la zona alrededor del pinchazo y facilitar la adherencia del parche. Inflador o bomba: Para volver a inflar la cámara después de la reparación. Estuche: Para guardar y organizar todos los elementos del kit.	Unidad	3		1,0	100%	
Decoración Para crear diseños y patrones en las paredes. Inlcluye pintura, rodillos, brochas, espatulas y demas implementos necesarios	unidad	3		1,0	100%	
					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	

		FACTOR MULTIPLICADOR	
		TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	

SUB TOTAL COSTOS BÁSICOS		
IVA	19%	
COSTO TOTAL DE FORTALECIMIENTO		

NOTA: El valor de la propuesta económica incluye todos los gastos administrativos precontractuales y los que se presentan durante la ejecución del contrato (Impuesto industria y comercio, estampillas pro cultura, pro adulto mayor, los impuestos y retenciones que realiza la administración Municipal y aportes de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales).

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
N.I.T. ó C.C_____
Nombre del representante legal: _____
C.C. No._____
Dirección_____
Teléfonos fijos y móviles_____
Ciudad _____
Fax _____
Correo electrónico _____
Atentamente,
FIRMA: _____

ANEXO No. 9
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Cumaribo - Vichada

Proceso de Contratación LICITACION PÚBLICA **LP-00X-2026**

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

_____

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

Formato N°10

Relación de experiencia de los profesionales

Cargo:						
Objeto:						
N°	**Objeto**	**Entidad contratante**	**Cargo desempeñado**	**Fecha inicio**	**Fecha terminación**	**Experiencia (meses)**
					Total experiencia	

Atentamente,

Firma del profesional

Nombre del profesional

NIT

C. C. No. de

Matrícula Profesional No.

Dirección Comercial

Dirección Electrónica

Telefax

Ciudad

Atentamente,

Firma del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal

NIT

C. C. No. de

Matrícula Profesional No.

Telefax

Ciudad