

**LICITACIÓN PÚBLICA No. IDU-LP-XXX-XXXX-2020**

**PLIEGO MODELO**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(OBJETO)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.**

**ESTE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SE PUBLICA EN SECOP II DURANTE EL TÉRMINO DE 10 DÍAS HÁBILES COMPRENDIDOS ENTRE EL XX Y EL XX DE XXXXXXXXXX DE XXXX, TÉRMINO DURANTE EL CUAL QUIEN ESTÉ INTERESADO Y LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PODRÁN FORMULAR OBSERVACIONES A SU CONTENIDO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTICULO 2.2.1.1.2.1.4. DEL DECRETO 1082 DE 2015. LAS OBSERVACIONES PODRÁN PRESENTARSE POR INTERNET (en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).**

**LA PUBLICACIÓN DE ESTE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES NO GENERA OBLIGACIÓN PARA EL IDU DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN (INCISO 2, ARTÍCULO 8º, LEY 1150 DE 2007 Y DE ACUERDO AL REGLAMENTO VIGENTE). SI EL IDU RESUELVE ADELANTAR EL PROCESO, EL TEXTO DEFINITIVO PODRÁ SER CONSULTADO A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA RESPECTIVA, EN LA PAGINA WEB https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.**

**BOGOTÁ, XXXXXX 2020**

# INTRODUCCIÓN

[Los aspectos incluidos en corchetes y resaltado gris deben ser diligenciados por la Entidad.]

[Cuando la Entidad Estatal adelante sus procesos por el SECOP II, debe adaptar el contenido de los Documentos Tipo a esta plataforma transaccional, o el sistema que haga sus veces]

El **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para [Nombre del proyecto], en adelante el “Contrato”.

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

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación No [Incluir número de proceso de contratación.]

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

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

**TABLA DE CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 2](#_Toc42700442)

[1 CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 5](#_Toc42700443)

[1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5](#_Toc42700444)

[1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO 5](#_Toc42700445)

[1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5](#_Toc42700446)

[1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 6](#_Toc42700447)

[1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 6](#_Toc42700448)

[1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 6](#_Toc42700449)

[1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO 7](#_Toc42700450)

[1.8 IDIOMA 7](#_Toc42700451)

[1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7](#_Toc42700452)

[1.10 GLOSARIO 8](#_Toc42700453)

[1.11 INFORMACIÓN INEXACTA 8](#_Toc42700454)

[1.12 INFORMACIÓN RESERVADA 8](#_Toc42700455)

[1.13 MONEDA 9](#_Toc42700456)

[1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL 10](#_Toc42700457)

[1.15 CAUSALES DE RECHAZO 10](#_Toc42700458)

[1.16 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 11](#_Toc42700459)

[1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 11](#_Toc42700460)

[1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 12](#_Toc42700461)

[2 CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 12](#_Toc42700462)

[2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 12](#_Toc42700463)

[2.2 APODERADO 13](#_Toc42700464)

[2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 13](#_Toc42700465)

[2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 14](#_Toc42700466)

[2.5 INFORME DE EVALUACIÓN 15](#_Toc42700467)

[2.6 AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN 15](#_Toc42700468)

[2.7 PROPUESTAS PARCIALES 15](#_Toc42700469)

[2.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS 16](#_Toc42700470)

[3 CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 16](#_Toc42700471)

[3.1 GENERALIDADES 16](#_Toc42700472)

[3.2 CAPACIDAD JURÍDICA 17](#_Toc42700473)

[3.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 18](#_Toc42700474)

[3.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 21](#_Toc42700475)

[3.5 EXPERIENCIA 22](#_Toc42700476)

[3.6 CAPACIDAD FINANCIERA 27](#_Toc42700477)

[3.7 CAPITAL DE TRABAJO 28](#_Toc42700478)

[3.8 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 29](#_Toc42700479)

[3.9 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 29](#_Toc42700480)

[4 CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 31](#_Toc42700481)

[4.1 OFERTA ECONÓMICA 31](#_Toc42700482)

[4.2 FACTOR DE CALIDAD 35](#_Toc42700483)

[4.3 HORAS DE CAPACITACIÓN EN EL OBJETO A CUMPLIR 36](#_Toc42700484)

[4.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (SERVICIOS) 36](#_Toc42700485)

[4.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (BIENES) 38](#_Toc42700486)

[4.6 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 39](#_Toc42700487)

[4.7 CRITERIOS DE DESEMPATE 40](#_Toc42700488)

[5 CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 42](#_Toc42700489)

[5.1 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS 42](#_Toc42700490)

[6 CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES 42](#_Toc42700491)

[7 CAPÍTULO VII GARANTÍAS 44](#_Toc42700492)

[7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 44](#_Toc42700493)

[7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO 44](#_Toc42700494)

[8 CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 47](#_Toc42700495)

[9 CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 47](#_Toc42700496)

[9.1 ANEXOS 47](#_Toc42700497)

[9.2 FORMATOS 47](#_Toc42700498)

[9.3 MATRICES 47](#_Toc42700499)

[9.4 FORMULARIOS 47](#_Toc42700500)

# CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

## OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Plazo del contrato** |  | **Valor presupuesto** |  |  |  | **Lugar(es) de ejecución** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Objeto del proyecto** |  |  |  | **oficial (pesos** |  |  |  |
|  |  |  | **(meses)** |  |  |  |  |  | **del contrato** |
|  |  |  |  |  |  |  | **incluido IVA)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | [Incluir Plazo en |  |  |  | [Incluir presupuesto |  |  |  | [Incluir lugar o lugares de |  |
|  | [Incluir objeto del proyecto] |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | meses] |  |  |  |  |  | oficial] |  |  |  |  |  | ejecución] |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

[La información establecida en esta tabla deberá ser igual a la información que la Entidad publique en el SECOP]

*(SI EL PROCESO ES HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO SE DEBE UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)*

El contrato **se terminará cuando se venza el plazo establecido o cuando se agote el valor total del mismo, el cual será igual al valor total del presupuesto oficial** establecido. El contrato podrá también terminarse aunque no se haya agotado su valor total, cuando las necesidades del IDU queden completamente satisfechas. No obstante, para los efectos contractuales de constitución de garantías, etc. se estima en **XXXX (X) XXXXX** y se inicia a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y los demás que se señale al efecto en el pliego de condiciones y en la minuta.

Las especificaciones del contrato son las descritas en el [Anexo 1 – Anexo Técnico](#page49) y el Estudio Previo.

## DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

## COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Cualquier interesado y oferente en las convocatorias públicas adelantadas por el IDU podrá comunicarse con la entidad a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuados a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de la entidad.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: **licitaciones@idu.gov.co**.

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

## CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato que resulte del presente proceso de selección, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento [XX] con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Clasificación UNSPSC** |  |  | **Descripción** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | [completar de acuerdo con familia, clase, y producto] |  |  | [Incluir descripción] |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | [completar de acuerdo con familia, clase, y producto] |  |  | [Incluir descripción] |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | [completar de acuerdo con familia, clase, y producto] |  |  | [Incluir descripción] |  |
|  |  |  |  |  |  |

## RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

[En caso que al momento de la publicación del proyecto de pliego no se cuente con la disponibilidad presupuestal utilice el siguiente párrafo, en caso contrario elimínelo]

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1882 de 2018 no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número certificado disponibilidad presupuestal.** | **Fecha certificado disponibilidad presupuestal.** | **Valor certificado de disponibilidad presupuestal** |
| [Incluir el número del certificado] | [Incluir la fecha del certificado] | [Incluir el valor del certificado de disponibilidad presupuestal] |
|

[Incluir otras fuentes de recursos en caso de que aplique]

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

## REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

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

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se incluye en el [Anexo 2 – Cronograma.](#page49)

## IDIOMA

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

## DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

##  GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el [Anexo 3 – Glosario.](#page49) Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

## INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acredita el pago.

##  INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

## MONEDA

**A. Monedas Extranjeras**

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

1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el [Formato 3 –](#page49) [Experiencia;](#page49) la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
3. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

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

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

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

1. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página <http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
2. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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

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

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

## CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

## CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

[Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la[Ley 80 de 1993](http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85593_archivo_pdf4.pdf)la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]

1. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
2. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
4. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
5. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
6. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, con la excepción contenida en el decreto 434 del 19 de marzo de 2020.
7. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 1.11.
8. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
9. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

1. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
2. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones.
3. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

[Las causales de rechazo por propuesta económica, deberán ajustarse de acuerdo a la particularidad de cada proceso de selección]

1. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0). [incluir sólo cuando la forma de pago sea por precios unitarios]
2. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial. [incluir sólo cuando la forma de pago sea por precios unitarios]
3. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
4. Presentar la oferta extemporáneamente.
5. No presentar oferta económica.
6. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3.
7. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
8. Las demás previstas en la Ley.
9. Pr

## CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Lo contemple la Ley.

## NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
5. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

## RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe seguir el procedimiento indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

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

# CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el [Formato 1 – Carta de presentación de la oferta](#page49) el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

[En caso de ser aplicable incluya los siguientes tres (3) siguientes párrafos, en caso contrario elimínelos]

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como (XXXXXX), para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional, en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del [Formato](#page49) [1 – Carta de presentación de la oferta](#page49) cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

## APODERADO

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[Para las Entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico]

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

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

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

### SOBRE DE LA PROPUESTA

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes, los documentos a los que se les asigne puntajes, así como la oferta económica. Este sobre debe tener las siguientes características:

1. Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Licitación Pública” y no podrá ser entregado en físico.
2. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el [Formulario 1– Formulario de](#page49) [Presupuesto Oficial.](#page49)
3. La propuesta debe presentarse firmada.

## CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II. Después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del sobre de la propuesta y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

## INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes contenidos en la propuesta.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección1.6. salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

## AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 – Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la Audiencia efectiva de Adjudicación.

Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral [1.6.](#page5) Lo anterior sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

## PROPUESTAS PARCIALES

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

## PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

1. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
2. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como “otros anexos”, el Proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

# CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

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

## GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
3. Todos los Proponentes deben diligenciar el [Formato 3 – Experiencia](#page49) y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el [Formato 4 – Capacidad financiera y](#page49) [organizacional para extranjeros](#page49) y adjuntar los soportes que ahí se definen.
4. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

## CAPACIDAD JURÍDICA

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

1. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

## EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

### PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

### PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

1. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
	1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

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

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

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

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

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

### PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el [Formato 2 – Conformación de proponente plural](#page49) [(Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT) .](#page49) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT) , de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
3. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo un año adicional contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
6. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

## CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

### PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el [Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.](#page49)

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

### PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

### PROPONENTES PLURALES

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

### SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

## EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación el [Formato 3 – Experiencia](#page49) para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

[Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en el pliego de condiciones la forma de acreditar la experiencia que no aparece en el RUP]

El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

### CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

1. Que las actividades ejecutadas correspondan a [Actividad o actividades señaladas en la [Matriz 1 – Experiencia]](#page49) .
2. Estar relacionados en el [Formato 3 – Experiencia](#page49) con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el [Formato 3 – Experiencia.](#page49) Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
3. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo diez (10) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral [3.5.7](#page25) del Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia.
4. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
5. 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.
6. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

### CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento [XX].
2. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
3. Si el Proponente no aporta el [Formato 3 – Experiencia](#page49) o relaciona o anexa más de diez (10) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los diez (10) contratos aportados de mayor valor.
4. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
5. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
6. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado al RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en los demás literales del presente numeral.

*[De conformidad con la decisión adoptada en Comité de Contratación - sesión 11 del 15 de mayo de 2019 – se adopta como criterio general, para validación de experiencia, el manejado por Colombia Comprar Eficiente en los documentos tipo para licitación de obra pública de infraestructura de transporte. No obstante lo anterior, el área ordenadora de gasto podrá decidir solicitar la desagregación de las actividades acreditadas como experiencia por parte de los proponentes con el fin de tener en cuenta, para efectos de evaluación, únicamente las actividades que correspondan a la experiencia solicitada, lo cual deberá soportar en el estudio de sector y justificar dentro de los estudios previos. En tal caso utilice los dos siguientes literales, eliminando el numeral anterior].*

1. Tratándose de contratos cuyo objeto o alcance incluya actividades adicionales diferentes a las requeridas para acreditar la experiencia solicitada en la Matriz 1 – Experiencia, el IDU no tendrá en cuenta, para efectos de computarla y validarla, el valor total del contrato sino, únicamente, el de las actividades que coincidan con las solicitadas. Para este fin, el proponente debe relacionar en el Formato 3 – Experiencia, el valor del contrato con respecto a las citadas actividades y los respectivos documentos soporte deben identificar claramente el monto, valor o cuantía de estas mismas.
2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el acreditado como experiencia valida, multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

### CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [**Segmentos**](http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion/test/pager/callback?_=1396361496688&page=0&field_event_category_value=All&sort=desc&order=Segmentos) | [**Familia**](http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion/test/pager/callback?_=1396361496688&page=0&field_event_category_value=All&sort=asc&order=Familia%20) | [**Clase**](http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion/test/pager/callback?_=1396361496688&page=0&field_event_category_value=All&sort=asc&order=Clase%20%20) | [**Nombre**](http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion/test/pager/callback?_=1396361496688&page=0&field_event_category_value=All&sort=asc&order=Nombre%20%20) |
|  |  |  |  |
| XX | XX | XX | XXXX |
|  |  |  |  |
| XX | XX | XX | XXXX |
|  |  |  |  |
| XX | XX | XX | XXXX |
|  |  |  |  |
| XX | XX | XX | XXXX- |
|  |  |  |  |

[La Entidad contratante deberá diligenciar el cuadro y deberá exigir los contratos identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel que sean concordantes con el objeto principal del objeto a ejecutar]

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el [Formato 3 – Experiencia.](#page49)

### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección [3.5.5](#page23) del pliego de condiciones:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

[Utilice el siguiente literal en caso que, de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, proceda solicitar la desagregación del valor de la experiencia acreditada de acuerdo con las actividades requeridas como experiencia. En caso de no ser aplicable elimínelo].

1. Valor de las actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
3. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
4. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
5. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

### DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certficación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, para el caso de oferentes no obligados a inscribirse en el RUP, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

1. 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 (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
2. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

### PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
2. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

1. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
2. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

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

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

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

### RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Número de contratos con los cuales** |  |  | **Valor mínimo a certificar** |  |
|  |  |  |  |
|  | **el proponente cumple la experiencia** |  |  | **(como % del Presupuesto Oficial expresado** |  |
|  | **acreditada** |  |  | **en SMMLV)** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1 | 75% |  |
|  |  |  |  |
|  | 2 | 100% |  |
|  |  |  |  |
|  | De 3 hasta 6 | 150% |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | De 7 hasta 10 | 200% |  |

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores ejecutados de las actividades que cumplen la experiencia solicitada (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados de las actividades que cumplen la experiencia solicitada (incluido IVA) expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.6.

## CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la [Matriz](#page49) [2 – Indicadores financieros y organizacionales](#page49) y bajo las condiciones señaladas en el numeral [3.9:](#page28)



Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:



Donde 𝑛 es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

## CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los Proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

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

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd): (ESTE VALOR DEBE CORRESPONDER AL 30% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL)

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:



Donde es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

## CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la [Matriz](#page49) [2 – Indicadores financieros y organizacionales:](#page49)





Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:



Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

## ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a [fecha de corte para la verificación] o posterior [En caso de procesos que dado su cronograma, no aplique necesariamente la exigencia del RUP con corte al año inmediatamente anterior]. 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. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral 3.9.2.

### PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

* 1. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
	2. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
	3. El [Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros](#page49) diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el [Formato 4 – Capacidad](#page49) [financiera y organizacional para extranjeros](#page49) y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de [fecha de corte para la verificación.] o posterior [En caso de procesos que dado su cronograma, no aplique necesariamente la exigencia del RUP con corte al año inmediatamente anterior], acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el [Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.](#page49) El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección [1.13.](#page6)

# CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Concepto** |  |  | **Puntaje máximo** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Oferta económica | XX |  |
|  |  |  |  |
|  | Factor de calidad | XX |  |
|  |  |  |  |
|  | Apoyo a la industria nacional | 10 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Vinculación de personas condiscapacidad | 1 |  |
|  | Capacitación  | 2 |  |
|  | Total | 100 |  |
|  |  |  |  |  |  |

## OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2 y firmada.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los Riesgos y la administración de estos.

En caso de presentarse diferencias entre los valores incorporados por el proponente en la plataforma SECOP II y los valores señalados por el proponente en el Formulario 1, prevalecerá la información consignada en el mencionado formulario.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

### CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

### PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

### DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Método** |
| 1 | Mediana con valor absoluto |
| 2 | Media geométrica |
| 3 | Media aritmética baja |
| 4 | Menor Valor |

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819 ) que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la audiencia de adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando esta fecha se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rango (inclusive)** | **Número** | **Método** |
| De 0.00 a 0.24 | 1 | Mediana con valor absoluto |
| De 0.25 a 0.49 | 2 | Media geométrica |
| De 0.50 a 0.74 | 3 | Media aritmética baja |
| De 0.75 a 0.99 | 4 | Menor valor |

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

**A. Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.



Donde:

* : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
* m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
* Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

1. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

[Ajuste la fórmula de acuerdo al puntaje establecido para el factor económico]

Donde:

* + *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
	+ Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
1. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

[Ajuste la fórmula de acuerdo al puntaje establecido para el factor económico]

Donde:

* VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
* V*i*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

1. **Media Geométrica**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Donde:

* MG: Es la media geométrica de los tres menores valores.
* V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
* Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
* n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

**Nota:** Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

**C. Media Aritmética Baja**

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.



Donde:



La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

[Ajuste la fórmula de acuerdo al puntaje establecido para el factor económico]

Donde:



**D. Menor Valor**

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.



 

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

[Ajuste la fórmula de acuerdo al puntaje establecido para el factor económico]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Donde: |  |  |  |  |
|  | * *Vmin:* Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
 |  |  |
|  | * *Vi:* Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
 |  |  |
|  |  |  |  |

## FACTOR DE CALIDAD

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

*[El área técnica definirá el factor que deba ser tenido en cuenta para evaluar la calidad de los bienes (o servicios) ofrecidos por el proponente en cada proceso. Aquí en este numeral deberá entonces incluir el factor con el cual se evaluará dicha calidad, establecer el documento o documentos con los cuales el proponente debe acreditar lo que fuere pertinente y deberá desarrollar las reglas de evaluación de la calidad teniendo en cuenta que las mismas deben ser reglas objetivas “soportadas en puntajes o fórmulas” En especial debe tenerse en cuenta que no puede pedirse para tal efecto que el proponente tenga certificado de aseguramiento de la calidad, pues el parágrafo 2º del art. 5º de la Ley 1150/07 prohibió incluir dicho certificado como factor de escogencia o incluirlo como requisito habilitante. ].*

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Puntaje**  |
| *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.* | XX |
| Total | XX |

## HORAS DE CAPACITACIÓN EN EL OBJETO A CUMPLIR

*(Los oferentes de servicios, recibirán puntaje adicional si ofrece determinadas horas de capacitación- Directiva 003 de 2012)*

Para puntuar en este factor, el proponente deberá responder afirmativamente la casilla del **FORMATO No. 5 – CAPACITACIÓN**, en la que se compromete a realizar a su costa, mínimo tres (3) capacitaciones (inicio, 50% ejecución y final) en el objeto a cumplir de conformidad con los procedimientos establecidos en la SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS del IDU, para su validez como horas de capacitación (conocimiento técnico) o práctica (habilidades y destrezas), en aspectos asociados a “xxxxxxxxxx (se determina el contenido de acuerdo con cada proceso)”, incluida la trasferencia de conocimiento sobre el alcance, cronograma, productos, desarrollo, resultados, recomendaciones y conclusiones del proyecto.

Al proponente que responda negativamente o que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad con lo solicitado por el Instituto, se le calificará este subfactor con **CERO (0) PUNTOS.**

*(A continuación se presentan 2 opciones para el numeral PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL, una para SERVICIOS y otra para BIENES, escoja la que resulte aplicable de acuerdo con el objeto al contratar)*

## APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (SERVICIOS)

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

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

| **Concepto** | **Puntaje** |
| --- | --- |
| Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional | 10 |
| Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros | 5 |

### PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta el diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
2. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
3. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

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

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

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

### INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

|  |  |
| --- | --- |
| **Personal calificado del contrato** | **Puntajes** |
| Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 0 |
| Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 3 |
| Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 4 |
| Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 5  |

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el [Formato 9 –](#page49) Puntaje de Industria Nacional, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

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

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el [Formato 9 –](#page49) Puntaje de Industria Nacional, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

El Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

## APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (BIENES)

De acuerdo a la definición del decreto 1082 de 2015 serán Bienes Nacionales los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan; y en los términos de la Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”.

De acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación, son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN–, el cual es administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y puede ser solicitado y consultado en la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

Así mismo, se señala que para el RPBN son bienes nacionales: (i) aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano; (ii) los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y, (iii) bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

Teniendo en cuenta lo anterior, se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de los bienes de la siguiente manera:

* Bienes Nacionales: Se entenderá que un bien es nacional cuando en la oferta se señale en el Anexo 9 que el bien se encuentra registrado en el RPBN, lo cual podrá ser verificado por la Entidad.
* Bienes extranjeros con trato nacional: De acuerdo al artículo 150 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera y el bien provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el Capítulo 6 del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera y el bien; o 3) que la persona jurídica extranjera y el bien provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

La omisión de la información correspondiente, hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos**.**

**INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL: 5 PUNTOS**

Cuando se presenten ofertas de bienes de origen extranjero que incorporen componente nacional colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTE NACIONAL DE LOS BIENES OFRECIDOS** [Medido en términos de % referido a la totalidad del suministro de los bienes contrato] | **PUNTAJES** |
| Hasta el 10 % de componente nacional incorporado | **0 PUNTOS** |
| Más del 10% de componente nacional y hasta el 50% | **3 PUNTOS** |
| Más del 50% de componente nacional y hasta el 75% | **4 PUNTOS** |
| Más del 75% de componente nacional | **5 PUNTOS** |

Para efectos del subcriterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros que oferten bienes sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el ANEXO FACTORES PONDERABLES, el componente nacional ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional. La omisión de la información correspondiente, hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos**.**

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el origen de los bienes para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

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

## VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 así:

1. Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.
2. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de calidad, entendido éste como la sumatoria del puntaje otorgado por cada uno de los componentes que integran este factor.
3. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.
4. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga mayor puntaje en el factor de vinculación de personas con discapacidad.

Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido.

1. Preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El Proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección [4.3.1](#page42) del Pliego de Condiciones. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley.
2. La oferta presentada por una Mipyme nacional. Un proponente plural conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales se considera en sí una Mipyme Nacional.
3. La oferta presentada por un Consorcio o Unión Temporal 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 o Unión Temporal. La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 6 y 7 respecto de ningún proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de Proponentes colombianos y/o Proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 Y 7.

1. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona , que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el [Formato 8 – Vinculación de personas con](#page49) [discapacidad.](#page49) Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del Proponente 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 o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.
2. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

# CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La [Matriz 3 – Riesgos](#page49) incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

## AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La [Matriz 3 – Riesgos](#page49) en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para él efecto.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

# CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión

439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Acuerdo Comercial** |  | **Entidad Estatal** |  | **Umbral** |  |  | **Excepción** |  |  | **Proceso de Contratación** |
|  |  | **incluida** |  |  |  | **aplicable** |  |  | **cubierto** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Chile | - | - |  | - |  | - |
|  | **Alianza Pacífico** | México | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Perú | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Canadá** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Chile** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Corea** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Costa Rica** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Estados Unidos** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Estados AELC** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **México** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  | El Salvador | - | - |  | - |  | - |
|  | **Triángulo Norte** | Guatemala | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Honduras | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Unión Europea** |  | - | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes bienes y/o servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

# CAPÍTULO VII GARANTÍAS

## GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Característica** |  |  |  |  | **Condición** |  |  |
|  | Clase |  | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) |
|  |  | Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asegurado/ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU identificado con NIT 899.999.081-6 |  |  |  |  |  |  |
|  | beneficiario |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Amparos |  | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo |
|  |  | 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Vigencia |  | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección | [Cuando la oferta o el |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Valor Asegurado |  | Presupuesto Estimado sea superior a 1.000.000 de SMMLV se aplicarán las reglas establecidas en el |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Decreto 1082 de 2015] |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | • | Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo |
|  |  |  |  | societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la |
|  |  |  |  | Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento |
|  | Tomador |  |  | se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. |
|  |  |  | • | Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del |
|  |  |  |  | Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación |
|  |  |  |  | y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

## GARANTÍAS DEL CONTRATO

### GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

|  |  |
| --- | --- |
| **Característica** | **Condición**  |
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU identificado con NIT 899.999.081-6 |
| Amparos, vigencia y valores asegurados |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amparo** | **Vigencia**  | **Valor Asegurado** |
| **Cumplimiento general** del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan | Hasta la liquidación del contrato |  [Ajustar valor dependiendo de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]  |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes o equipos suministrados | Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato.  | [Ajustar valor dependiendo de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]  |
| Calidad del servicio | Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato. | [Ajustar valor dependiendo de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]  |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato | Plazo del contrato y tres (3) años más. | [Ajustar valor dependiendo de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]  |
| **[**Incluir amparos adicionales en los términos descritos en el Decreto 1082 de 2015] |  |  |

 |
| Tomador  | * Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
* No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
* Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
 |
| Información necesaria dentro de la póliza | * Número y año del contrato
* Objeto del contrato
* Firma del representante legal del Contratista
* En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
 |

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

 *[En caso de ser aplicable utilice el siguiente numeral, en caso contrario elimínelo].*

### GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

|  |  |
| --- | --- |
| **Característica** | **Condición**  |
| Clase | Contrato de seguro contenido en una póliza  |
| Asegurados | [Nombre de La Entidad] identificada con NIT XX y el Contratista |
| Tomador  | * Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
* No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
* Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
 |
| Valor | [La Entidad debe definir el valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015] |
| Vigencia | Igual al período de ejecución del contrato. |
| Beneficiarios | Terceros afectados y [Nombre de la Entidad] identificada con NIT XX  |
| Amparos | Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. |
| Información necesaria dentro de la póliza | * Número y año del contrato
* Objeto del contrato
* Firma del representante legal del Contratista
* En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
 |

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

# CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el [Anexo 5 – Minuta del Contrato.](#page49) Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

# CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

## ANEXOS

* 1. Anexo 1 – Anexo Técnico
	2. Anexo 2 – Cronograma
	3. Anexo 3 – Glosario
	4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
	5. Anexo 5 – Minuta del Contrato

## FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Capacitación
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Factor de calidad
8. Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad
9. Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional

## MATRICES

1. Matriz 1 – Experiencia
2. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales
3. Matriz 3 – Riesgos

## FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial