

1 OBJETIVO

Determinar las actividades necesarias para realizar la contratación de obras, bienes y servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, cuando su presupuesto excede la menor cuantía de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

2 ALCANCE

El proceso inicia con la identificación de la necesidad, la solicitud de contratación por parte del área interesada con los estudios previos, la invitación pública a presentar oferta acorde con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, la evaluación, la selección del contratista y hasta la ejecución de las obras, bienes o servicios.

3 NORMATIVIDAD

Tipo	Número	Concepto	Fecha
Ley	80	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Octubre 28 de 1993
Ley	190	Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. (Estatuto Anticorrupción)	Junio 06 de 1995
Ley	361	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.	Febrero 07 de 1997
Ley	590	Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa.	Julio 10 de 2000
Ley	418	Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.	Diciembre de 1997
Ley	816	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.	Julio 7 de 2003
Ley	905	Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.	Agosto 2 de 2004
Ley	996	Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones.	Noviembre 24 de 2005
Ley	1150	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.	Julio 16 de 2007
Ley	1474	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Julio 12 de 2011
Decreto Ley	4170	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.	Noviembre 3 de 2011
Decreto Ley	19	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	Enero 10 de 2012

Tipo	Número	Concepto	Fecha
Circular Externa	2	Colombia Compra Eficiente - Elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones – Clasificador de Bienes y Servicios	Agosto 16 de 2013
Ley	1712	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones	Marzo 6 de 2014
Decreto	1082	Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional	Mayo 26 de 2015
Resolución	432	Por la cual se conforma el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones.	Abril 14 de 2016
Decreto	1676	Por el cual se modifican los artículos 2.1.1.2 y 2.2.1.2.4.1 .1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con el ámbito de aplicación del DUR y la aplicación de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación	Octubre 21 de 2016
Decreto	092	Por la cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política	Enero 23 de 2017
Ley	1882	por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.	Enero 15 de 2018
Decreto	392	Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad.	Febrero 26 de 2018
Resolución	0498	Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Copnia y se reglamentan sus respectivos comités.	Abril 03 de 2019
Ley	2020	Por medio de la cual se crea el registro nacional de obras civiles inconclusas de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones	Julio 17 de 2020
Ley	2040	Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones	Julio 27 de 2020
Ley	2022	Por la cual modifica el artículo 4 de la ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones	Julio 22 de 2020
Ley	2069	Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia	Diciembre 31 de 2020
Decreto	310	Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	Marzo 25 de 2021
Decreto	399	Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	Abril 13 de 2021

4 DEFINICIONES

- **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Documento que se produce al vencimiento del plazo de ejecución del contrato con sujeción a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

- **ACUERDOS COMERCIALES:** Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores Colombianos.
- **ADENDA:** Documento que se expide dentro de un proceso de selección, con el fin de aclarar, modificar o precisar los términos de los pliegos de condiciones o la invitación, con posterioridad a su expedición.
- **ADICIÓN:** Modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución, con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, el cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMLV. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- **ADJUDICACIÓN:** De acuerdo el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 el acto de adjudicación se surte mediante resolución motivada emitida por el Ordenador del Gasto de la entidad al proponente favorecido, el acto es irrevocable y obliga a las partes.
- **ANÁLISIS DE SECTOR:** Es el análisis que debe realizar el área que realiza el requerimiento durante la etapa de planeación, para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Permite establecer el contexto del proceso, identificar algunos de los riesgos y determinar los requisitos habilitantes.
- **ANTICIPO:** Entrega anticipada de un porcentaje del valor del contrato. El contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Entidad debe entregar el valor del anticipo. Los recursos entregados por la Entidad a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de ésta para conformar el patrimonio autónomo. De acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, si se pacta un anticipo éste no podrá exceder del 50% del valor del contrato.
- **ÁREA DE ORIGEN:** Es la dependencia de la Entidad que requieren la contratación de bienes o servicios.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Documento que expide el área de Presupuesto de la Entidad, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adquisición de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.
- **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** Es el sistema de clasificación que permite codificar productos y servicios de forma clara basada en los estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y el gobierno.
- **CLÁUSULA PENAL:** Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón del incumplimiento del contrato. Cuando se declare la caducidad del contrato

se podrá hacer efectiva la cláusula penal, toda vez que ello es constitutivo del siniestro de incumplimiento

- **COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION:** Es la instancia asesora del Ordenador del Gasto en materia contractual, encargado principalmente de conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos y procedimientos contractuales, que por su naturaleza o asunto le sean encomendados, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios rectores y fines de la contratación estatal.
- **COMITÉ EVALUADOR:** Son los funcionarios designados por el Ordenador del Gasto para evaluar las ofertas para cada proceso de contratación. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y la invitación.
- **CONTRATISTA:** Es el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada por la Entidad y con quien se ha celebrado el contrato.
- **CRONOGRAMA:** Es el documento en el cual la entidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del proceso de selección.
- **DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** Son los documentos expedidos por la Entidad durante el proceso de selección y contienen toda la información y las instrucciones para los proponentes.
- **ESTUDIO DE MERCADO:** Es el análisis de precios del mercado, que debe efectuar el área de origen a los bienes o servicios que se pretenden contratar, con el fin de determinar el valor del presupuesto oficial.
- **ESTUDIOS PREVIOS:** Es el documento de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. Los estudios previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deben contener lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, según corresponda.
- **INTERVENTORIA:** Persona natural o jurídica contratada para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, y legal sobre el cumplimiento del contrato, cuando el mismo requiera conocimientos especializados en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
- **JEFE DE DEPENDENCIA:** Los jefes de dependencia del COPNIA son el Director General, el Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento, el Subdirector Jurídico, el Subdirector Administrativo y Financiero, el Jefe de Oficina de Control Interno y el Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.
- **LICITACIÓN PÚBLICA:** Modalidad de selección que debe adelantarse como regla general para la contratación de obras, bienes y servicios, salvo las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 (selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Procedimiento que se utiliza cuando el valor del bien o servicio

a contratar excede la menor cuantía del COPNIA (280 SMLMV), acorde con el literal b), del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

- **MULTAS:** Sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado y los compromisos contractuales asumidos.
- **PAGO ANTICIPADO:** Constituye una forma de pago acordada por las partes en la cual la entidad contratante, anticipadamente entrega al contratista una parte del valor acordado, antes del recibo del bien o servicio a adquirir, pago que en ningún caso podrá exceder el 50% del valor total del contrato y que es imputable al valor del mismo, razón por la cual el contratista no tiene que devolver o amortizar lo que se ha pagado de forma anticipada, salvo en caso de incumplimiento.
- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA):** Es una herramienta para: (A) Facilitar la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios; y (B) Diseñar estrategias basadas en agregación de la demanda que permiten incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Se define como el Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015 o el que lo reemplace, modifique o adicione.
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el plazo dentro del cual el contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato.
- **PLIEGO DE CONDICIONES:** Documento que elabora la Entidad en los procesos de licitación pública, selección abreviada, selección abreviada por subasta inversa y concurso de méritos, el cual contiene las condiciones de participación, los factores de evaluación y las demás reglas del proceso. El numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que determinan la información mínima que debe incluirse en el pliego de condiciones.
- **PONDERACIÓN:** Para efectos del proceso de selección de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos se ponderarán las ofertas calificadas como habilitadas en relación con la capacidad jurídica, técnica, financiera y experiencia. La ponderación se efectúa aplicando las fórmulas o puntajes establecidos en el pliego de condiciones.
- **REQUISITOS HABILITANTES:** Son aquellos requisitos que son objeto de verificación por parte del comité evaluador para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Estos requisitos son los siguientes: Capacidad jurídica, técnica, financiera, experiencia. Su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
- **RESPONSABLE DEL ÁREA DE ORIGEN:** Director General, Subdirector Jurídico (a), Subdirector (a) de Planeación, Control y Seguimiento, Subdirector (a) Administrativo y Financiero, Jefe de Control Interno, Jefe de Control Interno Disciplinario, Secretarios Regionales/Seccionales, Profesionales de Gestión, Profesionales Especializados y Profesionales Universitarios.

- **RIESGO:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.
- **SECOP:** También denominado Sistema Electrónico de Contratación Pública, es un sistema que permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados participar en ellos.

La plataforma del SECOP I es una herramienta netamente de publicidad.

La plataforma del SECOP II, es totalmente transaccional la cual permite realizar todos los procesos de contratación en línea.

- **FUNCIONARIO DESIGNADO DEL ÁREA DE ORIGEN:** Funcionario designado por parte de los responsables del área de origen para efectuar los estudios previos que deben contener los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.
- **SUPERVISOR.** Funcionario designado por el Ordenador del Gasto para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando no requieren conocimientos especializados y en este evento es ejercida por la misma Entidad, hasta su liquidación.

5 CONDICIONES GENERALES

- 5.1** Todos aquellos bienes, obras o servicios a adquirir mediante un proceso que se adelante por Licitación Pública deben estar en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.
- 5.2** El funcionario designado del área origen deberá elaborar el documento de los estudios Previos con los requisitos contemplados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y tomar como referencia la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 5.3** El funcionario designado del área origen deberá establecer los requisitos habilitantes técnicos, así como las condiciones de experiencia que deben acreditar los proponentes interesados en participar. Estos requisitos habilitantes se deben establecer de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.
- 5.4** La Entidad adoptará los pliegos tipo en los procesos de selección de obras públicas que emita Colombia Compra Eficiente, los cuales contendrán las condiciones habilitantes, así como los factores técnicos, económicos y de evaluación.
- 5.5** Los estudios deberán contar con todas las especificaciones técnicas, autorizaciones, diseños, permisos, licencias y demás documentos requeridos para su ejecución. Debe contener la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que se requieren.
- 5.6** Durante el lapso transcurrido entre la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones y el acto administrativo de apertura, la Entidad puede desistir de la contratación. La publicación del proyecto de Pliego de Condiciones no obliga al COPNIA a dar apertura al proceso de selección.

- 5.7** En los estudios previos se detallan los aspectos más relevantes del objeto a contratar y se publicarán junto con el aviso y el proyecto de pliego de condiciones en la plataforma del SECOP II y la página web del COPNIA, por lo menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura.
- 5.8** En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) Asignación de riesgos, y b) Adjudicación.
- 5.9** El Ordenador del Gasto realizará la apertura de la licitación por medio de acto administrativo motivado y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se realizará la audiencia de asignación de riesgos.
- 5.10** Las propuestas de los interesados en participar en un proceso contractual deben ser presentadas en la plataforma del SECOP II y contener como mínimo los criterios habilitantes técnicos, jurídicos, financieros, condiciones de experiencia y demás establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo y las Adendas.
- 5.11** La verificación, evaluación y calificación de las ofertas presentadas, se realizará en las fechas indicadas en el cronograma del proceso por parte del Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto.
- 5.12** El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los factores habilitantes y de evaluación señalados en el pliego de condiciones y suscribirá el respectivo informe de evaluación para su publicación en el SECOP II.
- 5.13** El informe se publicará en la plataforma del SECOP II por el término de cinco (5) días hábiles, para que, si hay lugar a ello, los proponentes subsanen y/o lo controviertan. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- 5.14** De conformidad con el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, 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 no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo señalado.
- 5.15** En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
- 5.16** La adjudicación se hará de forma obligatoria en Audiencia Pública, mediante acto administrativo, que se entenderá notificada en audiencia al proponente favorecido.
- 5.17** Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

5.18 Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- La no presentación de ofertas.
- Ninguna de las ofertas se ajusta a los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

5.19 La declaratoria de desierto se formalizará mediante acto administrativo motivado en el que se señala las razones con las cuales el Ordenador del Gasto toma la decisión y será comunicada mediante su publicación en el SECOP II.

5.20 Una vez suscrito el contrato, el contratista constituirá las garantías y demás requisitos que se establezcan en el documento.

5.21 La supervisión de la ejecución del contrato estará en cabeza del funcionario del COPNIA que delegue el Ordenador del Gasto, a quien se le notificará mediante memorando y/o por correo electrónico.

5.22 Una vez suscrito el contrato, el funcionario que haya sido delegado como supervisor realizará el seguimiento sobre el avance del mismo a través del "Informe mensual de supervisión y/o aprobación de pago", acorde con las fechas y condiciones establecidas entre las partes para el cumplimiento del objeto contractual.

5.23 Cuando una licitación pública se declare desierta, el COPNIA podrá iniciar proceso de selección abreviada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta, siempre y cuando no se modifique su objeto.

6 CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS

6.1 Los estudios previos, deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación: Hace referencia a las razones que sustentan la contratación del bien o servicio, la utilidad que le reporta el objeto contratado.
2. El objeto a contratar contiene la descripción clara, detallada y precisa de los bienes y servicios que se requieren contratar.
3. Alcance de la necesidad a satisfacer. (si aplica) incluye las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos

técnicos para el desarrollo del proyecto.

4. Especificaciones Técnicas: Son los términos y condiciones esenciales del contrato a suscribir. Debe contener la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que se requieren.
5. El plazo dentro del cual el contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas se puede establecer en días, meses y años.
6. Forma de pago, se determina como la entidad va a generar el pago del bien o servicio adquirido.
7. Debe señalar las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista como actividades, entrega de bienes, servicios, informes, documentos, planos, entre otros. Para efectos de determinar las actividades se deben usar verbos rectores, tales como: Realizar, ejecutar, analizar, entregar, apoyar, suministrar entre otros.
8. El valor estimado del contrato y su justificación. El presupuesto estimado debe soportarse en las características técnicas y calidad del servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.
9. Condiciones mínimas para participar en el proceso de selección.
10. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. Son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación para la selección del contratista, que permiten identificar la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de procesos de selección con convocatoria pública.
11. El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.
12. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.
13. Estudio del sector. Es el ámbito en el que se desarrolla la actividad económica, cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Debe cubrir tres áreas:
 - a) Análisis del mercado del objeto a contratar;
 - b) el estudio de la oferta y
 - c) el análisis de la demanda.
 - Estudio de Mercado. Es el análisis de los precios ofrecidos en el mercado, se hará un estudio de la oferta y de la demanda del objeto a contratar, el cual deber tener en cuenta los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio, más relevantes en el proceso de contratación y que muestren el comportamiento del sector en los últimos años.
 - Análisis de la oferta. Es la cantidad de bienes o servicios que un cierto número de oferentes están dispuestos a ofrecer en el mercado, se deben identificar los proveedores nacionales del bien, obra o servicio.
 - Análisis de la Demanda. Son las condiciones históricas en las cuales la entidad ha adquirido el bien, obra o servicio (si aplica) y la forma como lo han contratado otras entidades estatales.

Nota 1: El alcance del estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados para el proceso.

6.2 El aviso de convocatoria, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
3. La modalidad de selección del contratista.
4. El plazo estimado del contrato.
5. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
6. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
7. Mención de si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial.
8. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME.
9. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de contratación.
10. Cronograma del proceso de selección.
11. Forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

6.3 El proyecto y Pliegos de Condiciones Definitivos, deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, obra o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC), de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.

7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma o forma de pago y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor.
8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
10. La mención de si la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un acuerdo comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas.
14. El cronograma.

La entidad adoptará los pliegos tipo en los procesos de selección de obras públicas que emita Colombia Compra Eficiente, los cuales contendrán las condiciones habilitantes, así como los factores técnicos, económicos y de evaluación.

En el proyecto de pliego no es obligatorio contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

6.3 El acto administrativo de apertura, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- 1.El objeto de la contratación a realizar.
- 2.La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- 3.El cronograma.
- 4.El lugar físico o electrónico en que se pueden consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- 5.La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- 6.El certificado de disponibilidad presupuestal.

Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con el proceso.

7 PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Verificar en el PAA	Verificar si el bien o servicio a adquirir se encuentra incluido en el PAA	Funcionario designado del área origen	

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
2	Generar requerimiento	<p>Radicar en el sistema dispuesto por la Entidad y en el caso de presentar novedad, podrá hacerse por correo electrónico adjuntando el proyecto de estudio previo que se prepara en conjunto con el área de Contratación y que contendrá la información más relevante para el proceso, como: objeto, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, riesgos, estudio de mercado, estudio del sector, oferta y demanda, junto con todos los documentos soporte.</p> <p>Anexo 8.1. Requerimiento</p>	Funcionario designado del área origen/ Técnico Administrativo del área de Contratación/ Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Memorando
3	Validar en el PAA	El funcionario del área de Contratación que se le delegue el proceso de selección deberá verificar que la necesidad del bien, obra o servicio se encuentra incluida y aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones.	Técnico Administrativo del área de Contratación/ Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación/ Profesional de Gestión del área de Contratación	
4	Revisar y ajustar los estudios previos	<p>Una vez recibidos los estudios previos, los funcionarios del área de Contratación procederán con su revisión y realizarán en conjunto con el área de origen los ajustes que consideren pertinentes y podrán solicitar información y/o documentos adicionales, que soporten el proceso.</p> <p>Anexo 8.2. Estudio previo y análisis de conveniencia</p>	Funcionario designado del área origen/ Técnico Administrativo del área de Contratación/ Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Estudios Previos
5	Determinar la modalidad del proceso de selección	<p>De conformidad con lo establecido en la Ley y los Decretos reglamentarios de la contratación estatal, se adelanta proceso de Licitación Pública como regla general para la adquisición de bienes, obras y servicios, salvo las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Este procedimiento se utiliza cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar excede la menor cuantía del COPNIA (280 SMLMV), acorde con el literal b), del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.</p>	Profesional de Gestión del área de Contratación	

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
6	Convocar Comité de Contratación	El Secretario Técnico del Comité de Contratación realizará la convocatoria para aprobar las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas dentro del proyecto de pliego de condiciones, así como el estudio previo y demás documentos que integran el proceso. Anexo 8.3. Acta Comité de Contratación.	Profesional de Gestión del área de Contratación/ Comité de Contratación	Acta de Comité de Contratación
7	Creación expediente Físico/o digital	Organizar el expediente físico y/o digital de conformidad con la tabla de retención documental.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Expediente físico y/o digital
8	Elaborar el aviso de convocatoria	Se debe elaborar el aviso inicial de convocatoria pública. Anexo 8.4 Aviso de Convocatoria.	Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Aviso de Convocatoria
9	Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y designación del Comité Evaluador	Se elabora el proyecto de pliego de condiciones con los requisitos mínimos que deben cumplir los proponentes al momento de presentar sus propuestas. Así mismo, se proyectará comunicación de designación del Comité Evaluador, para el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero y aprobación del Ordenador del Gasto. El documento generado es Anexo5 Proyecto y pliego de condiciones.	Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Proyecto de Pliego de Condiciones y designación del Comité Evaluador
10	Revisión	Revisar los documentos de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	Responsable del área de origen/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Estudios previos y proyecto de pliego de condiciones
11	Aprobación y firma	Se remite el proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria y comunicación de designación del Comité Evaluador para el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero y aprobación del Ordenador del Gasto.	Responsable del área de origen/ Profesional de Gestión del área de Contratación Subdirector Administrativo y Financiero/ Ordenador del Gasto	Estudios previos, Proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y comunicación

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Los estudios previos, deberán ser aprobados y firmados por el Responsable del área de origen, el Profesional de Gestión del área de Contratación y el Subdirector Administrativo y Financiero.		de designación del Comité Evaluador
12	Publicar el aviso de convocatoria, estudio previo y el proyecto de pliego de condiciones	En el SECOP II y en la página web del COPNIA, se publica: 1) Aviso de convocatoria, 2) Estudio previo y 3) Proyecto de pliego de condiciones Esta publicación se realiza durante mínimo diez (10) días hábiles anteriores al acto que ordena la apertura, para la consulta de los posibles proponentes.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Publicación en el SECOP II
13	Publicar en la página web del COPNIA	Enviar correo electrónico con la información del proceso al área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones para publicación en la página web del COPNIA.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación/ Área de Relacionamento Interinstitucional y Comunicaciones	Publicación en la página web del COPNIA.
14	Recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	En el evento en que éstas se presenten se remiten por correo electrónico a los integrantes del Comité Evaluador dependiendo su contenido, ya sean de carácter técnico, jurídico, o financiero. Se consolidan, analizan y se da respuesta de la pertinencia de incluirlas o no en el pliego de condiciones definitivo y se presentan al Subdirector Administrativo y Financiero para su aprobación y posterior publicación en el SECOP II. Anexo 8.7. Documento respuestas.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación/ Comité Evaluador	Correo electrónico y Documento respuesta observaciones
15	Elaboración del documento de respuesta a las observaciones	Se revisa y consolida las respuestas remitidas por los integrantes del Comité Evaluador para publicación en el SECOP II. Anexo 8.7. Documento respuestas.	Comité Evaluador	Documento de respuesta a las observaciones
16	Requerimiento CDP	El responsable del área de origen realizara la solicitud de CDP a través de la plataforma financiera dispuesta por la	Responsable del área de origen	Número caso

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Entidad (Seven), por el valor del presupuesto del proceso.		
17	Solicitar CDP	Solicitar al área de Presupuesto la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que ampare el proceso de contratación.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación	Número caso
18	Expedición del CDP	Con base en el estudio previo el Profesional de Gestión de Presupuesto expide y aprueba el CDP	Profesional de Gestión del área de Presupuesto	Certificado CDP
19	Elaboración del pliego de condiciones definitivo.	Se elabora el pliego de condiciones definitivo con los requisitos mínimos que deben cumplir los proponentes al momento de presentar sus propuestas, el cual contendrá las observaciones de los proponentes que hayan sido aprobadas por la Entidad. Debe contener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Anexos 8.5 y 8.6. Proyecto y pliego de condiciones.	Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Pliego de condiciones definitivo
20	Aprobación y firma	Aprobación y firma de los estudios y pliegos de condiciones definitivos.	Responsable del área de origen/ Profesional de gestión del área de Contratación Subdirector Administrativo y Financiero/Ordenador del Gasto	Estudios y pliegos de condiciones definitivos.
21	Elaboración del acto administrativo de apertura	Elaborar el Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección. Anexo 8.8. Acto administrativo de apertura.	Profesional Universitario del área de Contratación / Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Acto Administrativo
22	Aprobación y firma	Remitir en el sistema dispuesto por la Entidad para aprobación del Ordenador del Gasto previo visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero del acto de apertura.	Profesional de gestión del área de Contratación/ Subdirector Administrativo y Financiero/ Ordenador del Gasto	Acto administrativo
23	Publicar documentos del proceso de selección	Publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección, pliego de condiciones definitivo, estudios previos definitivos (si aplica) y documento de respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego en el SECOP II	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación Profesional Especializado del área de Contratación /Profesional de Gestión del área de Contratación	Constancia SECOP II

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
24	Audiencia de determinación de riesgos previsibles.	Presentar en la audiencia de asignación de riesgos, el análisis de riesgos, identificando el responsable de su monitoreo y revisión; haciendo la asignación de riesgos definitiva. Anexo 8.9. Acta de Audiencia y Lista de Asistencia.	Responsable del área de origen/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Acta de Audiencia y Lista de Asistencia
25	Elaborar adendas y respuesta a observaciones	La entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Se pueden expedir para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Las adendas serán remitidas para el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero y aprobación del Ordenador del Gasto. Anexo 8.10. Adenda	Comité Evaluador / Subdirector Administrativo y Financiero/Ordenador del Gasto	Adenda
26	Publicar adendas y respuestas a observaciones	Publicar en el SECOP II las adendas con tres (3) días de antelación al vencimiento del plazo para presentar ofertas.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación Profesional Especializado del área de Contratación /Profesional de Gestión del área de Contratación	SECOP II
27	Presentación propuestas SECOP II	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma, se reciben las ofertas el día y hora prevista en la plataforma del SECOP II.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación / Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Acta de cierre que genera la plataforma del SECOP II
28	Declarar desierto el Proceso de Contratación.	En caso de no recibir ninguna propuesta, con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero, el Ordenador del Gasto aprueba en el sistema de Gestión documental dispuesto por la entidad el acto administrativo que declara desierto el proceso de selección.	Profesional de gestión del área de Contratación/ Subdirector Administrativo y Financiero/Ordenador del Gasto	Acto administrativo

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Anexo 8.11. Acto administrativo declara desierto		
29	Remitir Propuestas	Remitir por correo electrónico las propuestas recibidas a los integrantes del Comité Evaluador con el fin de realizar la evaluación.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación / Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Correo electrónico
30	Realizar evaluación de propuestas	<p>El Comité Evaluador realiza la verificación jurídica, técnica y financiera, así como la ponderación de los factores de escogencia de las propuestas y remite las solicitudes de aclaración o subsanación de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.</p> <p>En los procesos de licitación de Obra Pública, la oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre el cual incluye los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica.</p> <p>El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, la cual se abrirá en la audiencia de adjudicación.</p>	Profesional de Gestión del área de Contratación/ Comité Evaluador	
31	Solicitar subsanaciones o aclaraciones	Dentro del término señalado los proponentes presentan sus aclaraciones o subsanaciones a la propuesta, cuando hay lugar a ello.	Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión de Contratación/ Comité Evaluador	
32	Generar informe de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación	<p>Consolidación del informe de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación.</p> <p>Se analizan todos los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero), que se solicitaron en el pliego de condiciones, respecto a cada una de las propuestas.</p>	Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión de Contratación/ Comité Evaluador	Informe de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación.

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Anexo 8.12. Informe de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación		
33	Publicar informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación	Publica el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación por el término de 5 días hábiles en el SECOP II y en la página web del COPNIA.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión de Contratación	Publicación en la WEB y el SECOP II
34	Recibir observaciones	Recibir de los proponentes los respectivos documentos subsanables de requisitos habilitantes solicitados, los cuales deben ser remitidos dentro del término establecido. El comité evaluador analiza los documentos y las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación preliminar para su análisis y si es necesario se modifica el informe.	Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación/ Comité Evaluador	
35	Proyectar respuesta a observaciones	El Comité Evaluador proyecta y aprueba el documento de respuesta a las observaciones de conformidad con los plazos publicados en el cronograma del proceso. Anexo 8.7. Documento respuestas.	Comité Evaluador	Documento de respuesta a las observaciones a informe de evaluación
36	Publicar el documento de respuesta a las observaciones y el informe de evaluación definitivo	Publicar dentro de los términos establecidos en el cronograma, el documento de respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación. Así mismo, se publica el informe de evaluación definitivo en el SECOP II y en la página web del COPNIA.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Publicación en el SECOP II
37	Proyectar el acto administrativo de adjudicación debidamente motivado	De acuerdo con el resultado de la audiencia y la recomendación sobre la adjudicación formulada por el Comité Evaluador, se proyecta el acto administrativo con todos los antecedentes del proceso de selección para aprobación del Subdirector Administrativo y Financiero y el Ordenador del Gasto de la entidad.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Acto administrativo de Adjudicación
38	Audiencia de adjudicación	Se levanta un acta en la que se deja constancia de las deliberaciones y	Ordenador del Gasto/ Subdirector Administrativo y	Acta de Audiencia y

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		<p>decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido.</p> <p>En caso de adjudicación, la misma se entenderá notificada al proponente favorecido y comunicado a los demás participantes en dicha audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.</p> <p>Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierto el proceso de selección.</p> <p>Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad.</p>	Financiero/Profesional de Gestión del área de Contratación / Comité Evaluador	Lista de Asistencia.
39	Aprobar acto de adjudicación	<p>El Ordenador del Gasto y el Subdirector Administrativo y Financiero, aprueban el acto de adjudicación en el sistema dispuesto por la entidad.</p> <p>Anexo 8.13. Acto administrativo adjudicación</p>	Profesional de gestión del área de Contratación /Subdirector Administrativo y Financiero/ Ordenador del Gasto	Acto administrativo
40	Publicar acto de adjudicación	Se procede a publicar acto de adjudicación aprobado por el Ordenador del Gasto en el SECOP II	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de Gestión del área de Contratación	Publicación en el SECOP II
41	Diligenciar minuta electrónica SECOP II	Una vez cargada en la plataforma del SECOP II la resolución de adjudicación, se diligencia el contrato electrónico para la aprobación del contratista.	Técnico administrativo del área de Contratación/Profesional universitario del área de Contratación/ Profesional Especializado del área de Contratación Profesional de gestión del área de Contratación	Minuta electrónica SECOP II
42	Firmar electrónicamente el contrato en	Una vez aprobado el contrato electrónico por parte del contratista se procede con la aprobación del	Profesional de gestión del área de Contratación/ Responsable del área de	Minuta electrónica SECOP II

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
	plataforma SECOP II	responsable del Área de Origen, el Profesional de gestión de Contratación, el Subdirector Administrativo y Financiero y el Ordenador del Gasto.	origen/Subdirector Administrativo y Financiero/Ordenador del Gasto	
43	Expedir el CRP	Una vez se encuentre firmado el contrato electrónico se solicita al área de Presupuesto a través del sistema de información financiera dispuesto por la Entidad, la expedición del registro presupuestal.	Técnico administrativo del área de Contratación/Profesional universitario del área de Contratación/ Profesional de gestión del área de Presupuesto	Certificado CRP
44	Aprobar garantías en SECOP II (si aplica)	Realizar la aprobación de las garantías en el formato establecido por la entidad y en la plataforma del SECOP II de conformidad con lo establecido en la minuta electrónica del contrato.	Profesional de gestión del área de Contratación	Formato de Aprobación de garantías y SECOP II
45	Designar el supervisor	Mediante memorando proyectado por el área de Contratación y con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero el Ordenador del Gasto informa al funcionario que ha sido designado para ejercer la supervisión del contrato. Se remitirá por correo electrónico adjuntando el contrato, CRP, CDP, estudios previos y pólizas (si aplica)	Profesional de gestión del área de Contratación /Funcionario designado del área origen/ Subdirector Administrativo y Financiero/Ordenador del Gasto	Memorando de supervisión
46	Supervisar ejecución contractual	Supervisar la ejecución contractual de acuerdo con lo establecido en el procedimiento CT-pr-08 Supervisión de contrato	Supervisor contrato	Según procedimiento CT-pr-08

8 ANEXOS

- 8.1 Requerimiento
- 8.2 Estudio previo y análisis de conveniencia
- 8.3 Acta de Comité de Contratación
- 8.4 Aviso de Convocatoria
- 8.5 Pliego de condiciones (Proyecto o Definitivo) Obra Pública (Pliego tipo)
- 8.6 Pliego de condiciones (Proyecto o Definitivo)
- 8.7 Documento de respuesta a observaciones a (proyecto de pliego, pliego definitivo, informe de evaluación.
- 8.8 Acto administrativo de apertura
- 8.9 Acta de Audiencia/Lista de asistencia
- 8.10 Adenda
- 8.11 Acto administrativo que declara desierto el proceso de selección

- 8.12 Informe de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación
- 8.13 Acto administrativo de adjudicación.
- 8.14 Designación Comité Evaluador

9 CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha	Descripción del cambio o modificación
1	Junio 2009	Primera emisión
2	Enero 2011	Incorporación de las normas Decreto 931 de 2009, el Decreto 2493 de 2009, el Decreto 3576 de 200, el Decreto 3806 de 2009, el Decreto 1464 de 2010 y el Decreto 2473 de 2010, modificación de la descripción de la actividad y de los Anexos del procedimiento.
3	Septiembre 2012	Actualización de la normatividad según lo dispuesto en el Decreto 734 de 2012 y actualización de la descripción de la actividad y Anexos del procedimiento.
4	Julio de 2016	Actualización del procedimiento derivada de la implementación del ERP SEVEN y el Decreto 1082 de 2015. Se ajustaron los cargos de acuerdo con la estructura orgánica de marzo de 2016.
5	Julio de 2021	Se actualiza normatividad, se incluyen y ajustan actividades, definiciones de acuerdo con la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente, se ajusta el contenido de los estudios previos de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente. Se ajusta el procedimiento de evaluación y la audiencia de adjudicación de conformidad con la normatividad vigente sobre Licitación de Obras Públicas.
6	Enero de 2024	Se actualiza normatividad, se incluyen y ajustan actividades y responsables. Se ajustan anexos 2. Estudio previo y análisis de conveniencia, 5. Pliego de condiciones (Proyecto o Definitivo) Obra Pública y 6. Pliego de condiciones (Proyecto o Definitivo), se incluye término para la liquidación del contrato en los mismos.

<p>OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA</p> <p>Firmado digitalmente por OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA</p> <p>OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA</p>	<p>ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA</p> <p>Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA</p> <p>ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA</p>	<p>MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p>Firmado digitalmente por MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p>MARICELA OYOLA MARTINEZ</p>
Profesional de Gestión del área de Contratación	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento	Subdirectora Administrativa y Financiera
ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ



ANEXO 8.1

MEMORANDO

Bogotá (fecha)

PARA: Profesional de Gestión Contratación

DE: Responsable del área de origen

ASUNTO: Entrega de estudio previo para inicio de proceso xxxxx

Con el fin de iniciar el proceso de contratación me permito adjuntar el estudio previo para contratar "xxxx". De esta manera solicitamos la respectiva verificación del estudio previo y ficha técnica.

Anexo: Cotizaciones, Estudio Previo

Cordialmente,

xxxxxx
Responsable del área de origen

ANEXO 8.2 ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.2. OBJETO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Acorde con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requerido para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
81000000	81100000	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72000000	72100000	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72000000	72150000	72151300	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72000000	72150000	72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
72000000	72150000	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72000000	72150000	72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
72000000	72150000	72151900	Servicios de albañilería y mampostería
72000000	72150000	72152000	Servicio de pañetado y drywall
72000000	72150000	72152300	Servicios de carpintería
72000000	72150000	72152400	Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas
72000000	72150000	72152500	Servicios de instalación de pisos
72000000	72150000	72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal
72000000	72150000	72153000	Servicios de vidrios y ventanería
72000000	72150000	72153200	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
72000000	72150000	75153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

Nota 1. En este proceso se acepta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, conforme al Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. De conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1437 de 2011, artículo 87, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 3. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Nota 4. Cuando el proponente sea una Unión Temporal o Consorcio, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes acorde con lo exigido en el pliego de condiciones.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Obra: El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 sobre lo define así: *"Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago"*.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver Anexo "Especificaciones técnicas"

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2. Plazo de ejecución	xxxxxxxx
3. Vigencia del Contrato	A partir de su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
4. Valor del contrato	El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta económica del proponente adjudicatario, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA y demás impuestos de ley, sin que supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
5. Apropiación presupuestal	xxxxxxxxxx
6. Lugar de Ejecución	xxxxxxxxxxxxxxxx
7. Forma de pago	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
8. Supervisor	Para la ejecución, el Director General designará a un funcionario del COPNIA como supervisor del contrato.
9. Interventoría	Para la ejecución, se contratará una interventoría externa.
10. Requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución	Para el perfeccionamiento, se requiere la firma de las partes; para su legalización, la expedición del registro presupuestal, y para su ejecución, la aprobación de la garantía, la acreditación por parte del contratista del pago de aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral, y la suscripción del acta de inicio.
11. Obligaciones Generales del Contratista	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
12. Obligaciones Específicas del Contratista	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

<p>11. Garantías</p>	<p>El CONTRATISTA deberá constituir a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, NIT 800.214.417-9, ante una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, UNA GARANTÍA ÚNICA destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:</p> <table border="1" data-bbox="662 527 1487 974"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>%</th> <th>SOBRE EL VALOR</th> <th>VIGENCIA DEL AMPARO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Buen manejo del anticipo</td> <td>XX</td> <td>Del anticipo</td> <td>Hasta la liquidación del contrato</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento en cuantía equivalente</td> <td>XX</td> <td>Del contrato</td> <td>Hasta la liquidación del contrato</td> </tr> <tr> <td>Estabilidad y calidad de la obra</td> <td>XX</td> <td>Del contrato</td> <td>XX años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios y prestaciones sociales</td> <td>XX</td> <td>Del contrato</td> <td>Plazo del contrato y XX (XX) años más.</td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad civil extracontractual</td> <td>XXX SMLMV</td> <td>Del contrato</td> <td>Igual al período de ejecución del contrato</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO	Buen manejo del anticipo	XX	Del anticipo	Hasta la liquidación del contrato	Cumplimiento en cuantía equivalente	XX	Del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Estabilidad y calidad de la obra	XX	Del contrato	XX años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad	Pago de salarios y prestaciones sociales	XX	Del contrato	Plazo del contrato y XX (XX) años más.	Responsabilidad civil extracontractual	XXX SMLMV	Del contrato	Igual al período de ejecución del contrato
AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO																						
Buen manejo del anticipo	XX	Del anticipo	Hasta la liquidación del contrato																						
Cumplimiento en cuantía equivalente	XX	Del contrato	Hasta la liquidación del contrato																						
Estabilidad y calidad de la obra	XX	Del contrato	XX años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad																						
Pago de salarios y prestaciones sociales	XX	Del contrato	Plazo del contrato y XX (XX) años más.																						
Responsabilidad civil extracontractual	XXX SMLMV	Del contrato	Igual al período de ejecución del contrato																						
<p>12. Cesión del contrato</p>	<p>El CONTRATISTA no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del COPNIA.</p>																								
<p>13. Suspensión del contrato</p>	<p>Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.</p>																								
<p>14. Indemnidad</p>	<p>Es obligación del contratista, mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto del contrato. 2. El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del COPNIA, o sus bienes. 3. En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el COPNIA por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más 																								

	<p>pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne al COPNIA y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.</p>
<p>15. Liquidación del contrato</p>	<p>La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución, o de la fecha del acuerdo que lo disponga, previa presentación de los informes respectivos, junto con los soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato o su estado de avance en caso de terminación anticipada.</p> <p>Si no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL COPNIA dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL COPNIA podrá unilateral o bilateralmente liquidarlo dentro de los dos (2) años siguientes.</p>

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 sección 1, subsección 1, y demás normas vigentes sobre la materia, la modalidad de selección del contratista corresponde a Licitación Pública. Teniendo en cuenta que las necesidades a satisfacer corresponden a bienes y servicios, la entidad requiere valorar aspectos de calidad y de precio que se encuentran soportados en puntajes o formulas señaladas en el Pliego de Condiciones, adicionalmente el presupuesto considerado para este proceso supera la menor cuantía establecida para el COPNIA en la vigencia 20xx.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6.1. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

A continuación, se presenta el resumen del presupuesto total estimado:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial está determinado por análisis de precios unitarios, por lo cual se establece como presupuesto oficial para el presente proceso de selección, la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

El valor total de la oferta no puede superar el presupuesto oficial asignado so pena de rechazo de la misma.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

7.1. ASPECTOS ECÓNICOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

7.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

7.3.1. PROCESOS EN OTRAS ENTIDADES

Se procedió a realizar un análisis de la demanda que se presenta sobre este servicio en otras entidades estatales del país, a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP y que tienen relación directa con el objeto del proceso contractual que nos ocupa.

De la búsqueda realizada se identificaron los contratos que se relacionan a continuación:

CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL
XXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

De la información encontrada, se concluye que el valor del servicio requerido varía considerablemente, según el tamaño de la organización, las cantidades solicitadas, los espacios a intervenir y otras variables de carácter técnico, que no permiten comparar procesos contractuales entre entidades.

7.3.2. PROCESOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD

Se realizó una relación de los últimos contratos de obra pública celebrados por el COPNIA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

7.4. ANÁLISIS DE LA OFERTA

7.4.1. PROVEEDORES

A continuación, se relaciona una lista de posibles proveedores, consultada en la página de la Cámara Colombiana de Constructores.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

8.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes a evaluar dentro del proceso de contratación serán los que se establezcan en el pliego de condiciones definitivo y se dividirán así:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
Verificación de requisitos de carácter jurídico	CUMPLE/NO CUMPLE
Verificación de requisitos de carácter financiero	CUMPLE/NO CUMPLE
Verificación de requisitos de carácter técnico	CUMPLE/NO CUMPLE

La verificación de los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos por la Entidad se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos del pliego de condiciones definitivo y a las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o no la oferta, y el concepto será de CUMPLE o NO CUMPLE.

8.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

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

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

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso 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.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes 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.

8.1.2. 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:

8.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

8.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - b. 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.
 - c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - d. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - e. 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.
 - f. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - g. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - h. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

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.

B. 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:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- 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.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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:

- Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

8.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A-

Consortios) (Formato 2B- UT). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- E. 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%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

8.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

8.1.3.1. 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 la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **iError! No se encuentra el origen de la referencia..**

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.

8.1.3.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

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.

8.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

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

8.1.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

8.1.4. 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 **Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para todos los Proponentes.

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

8.1.4.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que las actividades ejecutadas correspondan a Obras civiles y/o remodelaciones y/o adecuaciones y/o mejoramientos locativos en oficinas.
- B. Uno de los contratos debe ser de instalación y adecuación de redes de cableado estructurado voz y datos.
- C. Uno de los contratos aportados debe incluir dentro de su alcance, todas y cada una de las siguientes actividades: Mampostería, Acabados, Instalaciones eléctricas, Instalaciones hidrosanitarias, Carpintería.

- D. Estar relacionados en el Formato 3- Experiencia 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. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- E. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 8.1.9 del Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia.
- F. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- G. Dependiendo del Presupuesto Oficial en SMMLV deberán acreditar la experiencia específica señalada en la Matriz 1 – Experiencia en la(s) actividad(es) requeridas para la ejecución del objeto del Contrato.
- H. 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. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.
- I. 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.
- J. [Cuando el objeto contractual incluya bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte y de manera excepcional requiere incluir experiencia adicional para evaluar la idoneidad respecto de los bienes o servicios ajenos a la obra pública, la Entidad Estatal deberá seguir los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.6.1.5 del Decreto 1082 de 2015]

8.1.4.2. 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:

- A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72
- B. 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.
- C. Si el Proponente no aporta el Formato 3- Experiencia o relaciona o anexa más de seis (6) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
- D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
- E. 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.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación

- de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de dimensionamiento requerido en la Matriz 1 - Experiencia a considerar será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
 - H. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
 - I. 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.

8.1.5. 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	Familia	Clase	Nombre
72	10	15	Servicios de apoyo para la construcción
72	15	13	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72	15	14	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
72	15	15	Servicios de sistemas eléctricos
72	15	17	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
72	15	19	Servicios de albañilería y mampostería
72	15	20	Servicio de pañetado y drywall
72	15	23	Servicios de carpintería
72	15	24	Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas
72	15	25	Servicios de instalación de pisos
72	15	26	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal
72	15	30	Servicios de vidrios y ventanería
72	15	32	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
72	15	36	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

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.

8.1.6. 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 8.1.7 del pliego de condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 - Experiencia, si aplica.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

8.1.7. 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:

- A. Acta de Liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. 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, 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:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la

experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (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.

- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

8.1.8. 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:

- A. 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, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

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

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten 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.

8.1.9. 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 el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (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 (incluido IVA) de los contratos 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.

8.1.10 DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 0:

Indicador	Fórmula
-----------	---------

Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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).

8.1.10.1 CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

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):

$$CT \geq CTd$$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
$\leq \$10.000.000.000$	$CTd = 10\% \times (PO)$
Entre $\$10.000.000.001$ y $\$20.000.000.000$	$CTd = 20\% \times (PO)$
$\geq \$20.000.000.001$	$CTd = 30\% \times (PO)$

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

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

INDICADOR	FÓRMULA	PROVEEDORES
Liquidez	Liquidez* = Activo corriente/ Pasivo corriente *El resultado se expresa en valores	xxxxxxxxxx
Nivel de endeudamiento	Nivel de endeudamiento*= (Pasivo total / Activo total)*100 *El resultado se expresa en términos porcentuales	xxxxxxxxxxxx
Razón de Cobertura de Intereses	Razón de Cobertura de Intereses = (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) *Si es indeterminado, se entiende cumplido el requisito.	xxxxxxxxxxxxxx
Capital de Trabajo	Capital de Trabajo = (Activo Corriente - Pasivo Corriente)	xxxxxxxxxxxxxxxxxx

8.1.10.2.CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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

INDICADOR	FÓRMULA	PROVEEDORES
Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) *El resultado se expresa en términos porcentuales	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rentabilidad sobre activos	Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) *El resultado se expresa en términos porcentuales	xxxxxxxxxxxxxxxxxx

8.1.11. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a [fecha de corte para la verificación]. 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 0.

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

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

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

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de [fecha de corte para la verificación.], 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 **iError! No se encuentra el origen de la referencia..** 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.

8.1.12. CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la adjudicación del proceso, cualquier Proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad calculará la capacidad residual del Proponente teniendo en cuenta la nueva información. En dado caso la Entidad procederá a incluir el valor y plazo total del contrato, con independencia del saldo y plazo por ejecutar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

8.1.12.1. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$CRPC = POE - Anticipo$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación

POE = Presupuesto Oficial Estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$CRPC = \frac{POE - Anticipo}{Plazo estimado (meses)} * 12$$

8.1.12.2. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100} \right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente

- CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente debe presentar los siguientes documentos:

- Estado de resultados integral (estado de resultados o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal y/o Contador independiente (externo), si está obligados a tenerlos.
- Información financiera auditada y aprobada por el máximo órgano social que pretende acreditar el Proponente
- Certificación de los Estados Financieros de la que trata el artículo 37 de la ley 222 de 1995, en la cual el Representante Legal y Contador Público, bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los Estados Financieros, declaren que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.
- Dictamen del Revisor Fiscal o, a falta de éste, del Contador Público independiente cuando el Proponente esté obligado a ello, del año o en que haya obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, en los términos descritos en el artículo 38 de la ley 222 de 1995.
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes e integrantes extranjeros o sin sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera: (i) los valores convertidos a pesos colombianos a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; (iii) expresados en pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos en los términos descritos en la sección 1.13 **Error! No se encuentra el origen de la referencia.** del presente Pliego de Condiciones y (iv) debidamente firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

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. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP, o Formato 5 – Capacidad residual en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial Estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial Estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones definitivo del Proceso de Contratación.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato 3- Experiencia. La información del Formato 5 – Capacidad residual deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el numeral 1.13 del presente Pliego de Condiciones.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del Proponente se verifica con el RUP. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los Estados Financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el Representante Legal y el Auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el Formato 5 – Capacidad residual suscrito por su Representante Legal y su Revisor Fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador o su Auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

- El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
- Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
- Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.
- Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.
- El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.
- Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual firmado por el Representante Legal y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección 1.13 del pliego de condiciones.

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	70
Factor de calidad	19
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Total	100

OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el Formulario 1-Formulario de Presupuesto Oficial, el cual deberá ser allegado en el Sobre No. 2.

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 de la obra del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

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.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Anexo 2 - Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

8.2.1.1 AIU

El Proponente deberá calcular un AIU que contenga todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

El valor del AIU deberá ser expresado únicamente en porcentaje (%) y no en pesos y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

El valor del A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser menor al [Porcentaje definido por la Entidad] % o mayor al 21 % del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U, establecido en el Formulario 1-Formulario de Presupuesto Oficial.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación una vez le corresponda radicar la documentación técnica.

8.2.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo setenta (70) puntos acumulables de conformidad con el procedimiento del numeral 0.

8.2.1.3. 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.

8.2.1.4. 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 con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	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 de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación 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 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja

De 0.80 a 0.99	5	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.

$$Me = \text{Mediana}(V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : 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:

- 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:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 70 \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- 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

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 70 \right]$$

Donde:

- V_{Me} : 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".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
...	...

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt{(n+m)} \sqrt{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 \dots * V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_A = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- \bar{X}_A : Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 70 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_A \end{array} \right\}$$

Donde:

- \bar{X}_A : Es la media aritmética alta.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. 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.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 70 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

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

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : 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.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

8.2.2. FACTOR DE CALIDAD

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

Concepto	Puntaje
Presentación de un Plan de Calidad	19
Total	19

8.2.2.1. PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD

La Entidad asignará 19 puntos al Proponente que se comprometa, mediante la suscripción del Formato 7 – Factor de calidad por parte del Representante Legal, a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018.

La interventoría verificará el cumplimiento de este criterio conforme a lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

8.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

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

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

8.2.3.1. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta 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:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por 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.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

8.2.3.2. 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 – 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 – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

8.2.4. 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 el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por 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 y 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.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica: "Evaluación del Riesgo": La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente", se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de

Contratación" (M-ICR-01) que se encuentra publicado en la página web Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, para el presente proceso de selección de contratista se estableció los riesgos en la Matriz 3. Riesgos.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales.

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con lo indicado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-07, se procedió a realizar el siguiente análisis:

XXXXXXXXXX

11. RECOMENDACIÓN

Con el presente estudio se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, con relación al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, organizacional, técnica, análisis de mercado y análisis de los riesgos que se pueden establecer para la presente contratación.

Atentamente,

XXXXXX

Profesional de Gestión del área Administrativa

Aprobó: xxxxx

Subdirector Administrativo y Financiero

Revisó: xxxx

Profesional de Gestión de Contratación



ANEXO 8.3
REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA
COMITÉ DE CONTRATACIÓN
ACTA No. XX DE XX

DEPENDENCIA: COPNIA NACIONAL	LUGAR: XXX
FECHA: XXX	HORA: XXX
<u>ASISTENTES</u>	
Participan en calidad de miembros del Comité con derecho a voto: XXX, Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento XXX, Subdirector Jurídico XXX, Subdirectora Administrativa y Financiera XXX, Profesional de Gestión del Área de Presupuesto XXX, Profesional de Gestión Área de Contratación Participan en calidad de invitados con derecho a voz, pero sin voto: XXX, Director General XXX, Jefe Control Interno XXX, Profesional de Gestión XXX.	
<u>ORDEN DEL DÍA</u>	
1. Verificación del quorum. 2. Presentación de proceso de selección XXX. 3. Recomendaciones del comité.	
<u>DESARROLLO DEL COMITÉ</u>	
1. <u>VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM</u> Teniendo en cuenta la lista de asistentes que hace parte integral de la presente acta, se establece que en virtud del párrafo segundo del artículo segundo de la Resolución No. XXX, "Por la cual se modifica la conformación del comité asesor de contratación", existe quórum decisorio.	
2. <u>PRESENTACIÓN AL COMITÉ DEL PROCESO XXX</u> El presente proceso se encuentra contemplado en el PAA, en la línea No. XXX "XXX" con un valor estimado de \$ XXX.	
A) <u>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO Y DEL PROCESO</u>	
OBJETO	XXX.
MODALIDAD	XXX
PLAZO EJECUCIÓN	XXX.
GARANTÍAS	XXX
REQUISITOS JURÍDICOS	XXX
	XXX



REQUISITOS TÉCNICOS	
REQUISITOS FINANCIEROS	XXX
PLATAFORMA	SECOP II

A) EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

ROLL	CANT	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	DEDICACION
XXX	XXX	Título XXX. Posgrado XXX.	<u>Especifica:</u> XXX	XXX %
XXX	XXX	Título XXX. Posgrado XXX.	<u>Especifica:</u> XXX	XXX %

B) FICHA TÉCNICA

El futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades

XXX

C) PRESUPUESTO

XXX

D) FACTORES PONDERABLES O DE CALIFICACION

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	XXX
CAPACIDAD TÉCNICA	XXX
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	XXX
Vinculación de trabajadores con discapacidad	XXX
TOTAL	XXX

3. RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ

XXX

XXX

Subdirector Administrativo y Financiero
Presidente del Comité

XXX

Profesional de Gestión Área de Contratación
Secretaria Técnica del Comité



ANEXO 8.5 PLIEGO DE CONDICIONES (PROYECTO O DEFINITIVO) OBRA PUBLICA

INTRODUCCIÓN

COPNIA, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de XX para contratar por el sistema de precios unitarios y cantidad de obra realmente ejecutada, la remodelación y adecuación de las oficinas del COPNIA, ubicadas en XXXXXXXXXX”.

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 LP-86-2019.

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

El uso de los Documentos Tipo no exime a la Entidad Estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al Proceso de Contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

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.....	1
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	4
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	4
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	4
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	4
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	5
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	5
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	6
1.8. IDIOMA.....	6
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	6
1.10. GLOSARIO.....	6
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.....	7
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.....	7
1.13. MONEDA.....	7
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS	8
1.15. CAUSALES DE RECHAZO.....	9
1.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	10
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	10
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA	11
CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	11
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	12
2.2. APODERADO.....	12
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	13
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.....	13
2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA.....	14
2.6. AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN	14
2.7. PROPUESTAS PARCIALES.....	15
2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	15
CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	16
3.1. GENERALIDADES	16
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA.....	16
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	17
3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	19



3.5.	EXPERIENCIA	20
3.6.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	25
3.7.	CAPITAL DE TRABAJO	25
3.8.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	27
3.9.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	27
3.10.	CAPACIDAD RESIDUAL	28
CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE		35
4.1.	OFERTA ECONÓMICA.....	35
4.2.	FACTOR DE CALIDAD	40
4.3.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.....	41
4.4.	VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	42
4.5.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	42
CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS		45
5.1.	AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	45
CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES		46
CAPÍTULO VII GARANTÍAS		47
7.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	47
7.2.	GARANTÍAS DEL CONTRATO	47
CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO		50
CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.....		51



CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. 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:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
XXX	XXX	XXX	XX

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1 – Anexo Técnico y el Estudio Previo los cuales incluyen la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

1.2. 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.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación en el SECOP II.

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

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@copnia.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.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72 con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:



Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151300	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
72151900	Servicios de albañilería y mampostería
72152000	Servicio de pañetado y drywall
72152300	Servicios de carpintería
72152400	Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas
72152500	Servicios de instalación de pisos
72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal
72153000	Servicios de vidrios y ventanería
72153200	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
75153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

- Nota 1.** En este proceso se acepta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, conforme al Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Nota 2.** De conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1437 de 2011, artículo 87, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Nota 3.** La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.
- Nota 4.** Cuando el proponente sea una Unión Temporal o Consorcio, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes acorde con lo exigido en el pliego de condiciones.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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]	XXXXXXXX

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

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado 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.

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.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de proceso e incluirlo en el Anexo 2 – Cronograma.

1.8. 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.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

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 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.10. 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. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.11. 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.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de 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. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

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

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.



- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello 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 página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a 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/convert/>. 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:

- I. 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.
- II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá 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 estrictamente 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.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.



Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
- C. 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.
- D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 1.6
- F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
- G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 1.11.
- H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
- I. Que el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial no se allegue firmado.
- J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- K. 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 la sociedades de objeto indeterminado.
- L. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección 4.1 del Pliego de Condiciones.
- M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.



- N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones.
- O. 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.
- P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
- Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
- R. Ofrecer un porcentaje para imprevistos inferior al definido en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
- S. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
- T. Ofrecer como valor del AIU un porcentaje diferente al rango establecido por la Entidad en la sección **iError! No se encuentra el origen de la referencia.** correspondiente del Pliego de Condiciones.
- U. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables.
- V. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- W. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
- X. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3.
- Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Z. Las demás previstas en la Ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- E. Lo contemple la Ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.



- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
- F. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
- G. 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.
- H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

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

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

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el proponente deberá seguir el 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.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA



2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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 Ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA 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 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 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

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

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, 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. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

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.

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser presentados por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá presentar los sobres de conformidad con los requerimientos de la plataforma SECOP II.

Los documentos que conforman los Sobres Nos. 1 y 2 deberán presentarse escritos en idioma castellano en medio mecánico

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

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

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

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.3.1. SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

- A. El Proponente debe presentar el Sobre 1 en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación de Obra Pública" y no podrá ser entregado en físico.

2.3.2. SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

- A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación de Obra Pública" y no podrá ser entregado en físico.
- B. 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 Presupuesto Oficial.

2.4. 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 No. 1 y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello 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 de Condiciones y 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>.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

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 diferentes a la oferta económica contenidos en el Sobre 1.

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 sección 1.6.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación antes de la audiencia efectiva de adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma.

2.6. 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. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones del Sobre 1, en caso de que haya lugar a ello, la Entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los Proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1. del presente del Pliego de Condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los Proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.



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

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

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al 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.

2.7. 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.

2.8. 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:

- A. 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.
- B. 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" en cada sobre, 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 el Documento Tipo.

La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

3.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso 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.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes 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 –.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.



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.

- B. 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:
 - I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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:
 - I. Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.



3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT) . Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- E. 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%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el 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 la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

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

3.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud,



riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

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

3.4.3. PROPONENTES PLURALES

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

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

3.5. 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 para todos los Proponentes.

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

3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que las actividades ejecutadas correspondan a Obras civiles y/o remodelaciones y/o adecuaciones y/o mejoramientos locativos en oficinas.
- B. Uno de los contratos debe ser de instalación y adecuación de redes de cableado estructurado voz y datos.
- C. Uno de los contratos aportados debe incluir dentro de su alcance, todas y cada una de las siguientes actividades: Mampostería, Acabados, Instalaciones eléctricas, Instalaciones hidrosanitarias, Carpintería.
- D. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia 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. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.



- E. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 3.5.7 del Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia.
- F. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- G. Dependiendo del Presupuesto Oficial en SMMLV deberán acreditar la experiencia específica señalada en la Matriz 1 – Experiencia en la(s) actividad(es) requeridas para la ejecución del objeto del Contrato.
- H. 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. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.
- I. 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.
- J. [Cuando el objeto contractual incluya bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte y de manera excepcional requiere incluir experiencia adicional para evaluar la idoneidad respecto de los bienes o servicios ajenos a la obra pública, la Entidad Estatal deberá seguir los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.6.1.5 del Decreto 1082 de 2015]

3.5.2. 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:

- A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72
- B. 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.
- C. Si el Proponente no aporta el Formato 3 – Experiencia o relaciona o anexa más de seis (6) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
- D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
- E. 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.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de dimensionamiento requerido en la Matriz 1 – Experiencia a considerar será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
- H. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse



por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

- I. 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.

3.5.3. 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	Familia	Clase	Nombre
72	10	15	Servicios de apoyo para la construcción
72	15	13	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72	15	14	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
72	15	15	Servicios de sistemas eléctricos
72	15	17	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
72	15	19	Servicios de albañilería y mampostería
72	15	20	Servicio de pañetado y drywall
72	15	23	Servicios de carpintería
72	15	24	Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas
72	15	25	Servicios de instalación de pisos
72	15	26	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal
72	15	30	Servicios de vidrios y ventanería
72	15	32	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
72	15	36	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

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.



3.5.4. 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 del pliego de condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 – Experiencia, si aplica.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.5.5. 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:

- A. Acta de Liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. 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, 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:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (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.
- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.



3.5.6. 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:

- A. 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, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

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

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten 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.

3.5.7. 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 el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (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 (incluido IVA) de los contratos 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.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.9:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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).

3.7. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

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):

$$CT \geq CTd$$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤\$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre \$10.000.000.001 y \$20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥\$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

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

INDICADOR	FÓRMULA	PROVEEDORES
Liquidez	Liquidez* = Activo corriente/ Pasivo corriente *El resultado se expresa en valores	Si la liquidez es Mayor o igual a XX la propuesta se calificará HABILITADO Si la liquidez es Menor a XX la propuesta se calificará NO HABILITADO
Nivel de endeudamiento	Nivel de endeudamiento* = (Pasivo total / Activo total)*100 *El resultado se expresa en términos porcentuales	Si el nivel de endeudamiento es Menor o igual a XX la propuesta se calificará HABILITADO Si el nivel de endeudamiento es Mayor a XX la propuesta se calificará NO HABILITADO
Razón de Cobertura de Intereses	Razón de Cobertura de Intereses = (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) *Si es indeterminado, se entiende cumplido el requisito.	Si la razón de cobertura de intereses es Igual o superior a XX, la propuesta se calificará HABILITADO Si la razón de cobertura de intereses es inferior a XX, la propuesta se calificará NO HABILITADO



INDICADOR	FÓRMULA	PROVEEDORES
Capital de Trabajo	Capital de Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo Corriente)	Si el Capital de Trabajo es Igual o superior a XX del valor del presupuesto de la obra, la propuesta se calificará HABILITADO. Si el Capital de Trabajo es inferior a XX, la propuesta se calificará NO HABILITADO

3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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

INDICADOR	FÓRMULA	PROVEEDORES
Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) *El resultado se expresa en términos porcentuales	Si la Rentabilidad sobre patrimonio es Mayor o igual a XX la propuesta se calificará HABILITADO Si la Rentabilidad sobre patrimonio es Menor a XX la propuesta se calificará NO HABILITADO
Rentabilidad sobre activos	Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) *El resultado se expresa en términos porcentuales	Si Rentabilidad sobre activos es Mayor o igual a XX la propuesta se calificará HABILITADO Si Rentabilidad sobre activos es Menor a XX la propuesta se calificará NO HABILITADO

3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a [fecha de corte para la verificación]. 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.

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.

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

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de [fecha de corte para la verificación.], 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. 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.

3.10. CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la adjudicación del



proceso, cualquier Proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad calculará la capacidad residual del Proponente teniendo en cuenta la nueva información. En dado caso la Entidad procederá a incluir el valor y plazo total del contrato, con independencia del saldo y plazo por ejecutar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

3.10.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$CRPC = POE - Anticipo$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación

POE = Presupuesto Oficial Estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$CRPC = \frac{POE - Anticipo}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

3.10.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100} \right] - SCE$$

En donde:

CRP	=	Capacidad residual del Proponente
CO	=	Capacidad de Organización
E	=	Experiencia
CT	=	Capacidad Técnica
CF	=	Capacidad Financiera
SCE	=	Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.



A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente debe presentar los siguientes documentos:

- I. Estado de resultados integral (estado de resultados o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal y/o Contador independiente (externo), si está obligados a tenerlos.
- II. Información financiera auditada y aprobada por el máximo órgano social que pretende acreditar el Proponente
- III. Certificación de los Estados Financieros de la que trata el artículo 37 de la ley 222 de 1995, en la cual el Representante Legal y Contador Público, bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los Estados Financieros, declaren que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.
- IV. Dictamen del Revisor Fiscal o, a falta de éste, del Contador Público independiente cuando el Proponente esté obligado a ello, del año o en que haya obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, en los términos descritos en el artículo 38 de la ley 222 de 1995.



- V. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes e integrantes extranjeros o sin sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera: (i) los valores convertidos a pesos colombianos a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; (iii) expresados en pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos en los términos descritos en la sección 1.13 del presente Pliego de Condiciones y (iv) debidamente firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

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. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP, o Formato 5 – Capacidad residual en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial Estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:



Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial Estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones definitivo del Proceso de Contratación.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato 3 – Experiencia. La información del Formato 5 – Capacidad residual deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el numeral 1.13 del presente Pliego de Condiciones.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del Proponente se verifica con el RUP. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los Estados Financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el Representante Legal y el Auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.



D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el Formato 5 – Capacidad residual suscrito por su Representante Legal y su Revisor Fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador o su Auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

- I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
- II. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
- III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.
- IV. Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.
- V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y



- si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.
- VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual firmado por el Representante Legal y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección 1.13 del pliego de condiciones.



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	70
Factor de calidad	19
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Total	100

4.1. OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, el cual deberá ser allegado en el Sobre No. 2.

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 de la obra del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

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.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Anexo 2 – Cronograma - para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

4.1.1. AIU

El Proponente deberá calcular un AIU que contenga todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

El valor del AIU deberá ser expresado únicamente en porcentaje (%) y no en pesos y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

El valor del A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser menor al [Porcentaje definido por la Entidad] % o mayor al 21 % del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U, establecido en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación una vez le corresponda radicar la documentación técnica.

4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo setenta (70) puntos acumulables de conformidad con el procedimiento del numeral 4.1.4.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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 con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	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 de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación 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 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta



De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	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.

$$Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : 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:

- I. 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:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 70 \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- II. 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

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 70 \right]$$

Donde:

- V_{Me} : 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".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial



Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt{(n+m)} \sqrt{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 \dots * V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.



C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_A = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- \bar{X}_A : Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 70 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_A \end{array} \right\}$$

Donde:

- \bar{X}_A : Es la media aritmética alta.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. 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.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.

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



$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:

- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

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

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : 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.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.2. FACTOR DE CALIDAD

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

Concepto	Puntaje
Presentación de un Plan de Calidad	19
Total	19

4.2.1. PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD

La Entidad asignará 19 puntos al Proponente que se comprometa, mediante la suscripción del Formato 7 – Factor de calidad (Formato 7A- Programa de Gerencia de Proyectos) (Formato 7B- Disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra) (Formato 7C- Plan de Calidad)



por parte del Representante Legal, a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018.

La interventoría verificará el cumplimiento de este criterio conforme a lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.3.1 PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta 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:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- 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.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

4.3.2 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
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Más del 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 – 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 – Puntaje de Industria Nacional. no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

4.4. 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 el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por 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 y 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.

4.5. 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.
5. Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido.
6. 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 0 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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 discapacidad. 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.
10. 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 ASIGNACION DE RIESGOS

La Matriz 3 – Riesgos 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.

[Entre los riesgos que se deben tipificar, estimar y asignar se deberá tener en cuenta el riesgo de corrupción y la relación directa que existe entre este y los riesgos financiero, legal y reputacional]

5.1. 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 en la cual se tipifican los Riesgos 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 el 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 las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales. De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con lo indicado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-06, se procedió a realizar el siguiente análisis:

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN superior al valor del Acuerdo Comercial	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y 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

7.1. 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.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/beneficiario	CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA identificada con NIT 800214417-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. 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	CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA identificada con NIT 800214417-9



	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Amparos, vigencia y valores asegurados	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	\$110.294.612
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Hasta la liquidación del contrato	\$220.589.223
	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.	\$55.147.306
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad	Veinte (20%) del valor final de las obras
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.

7.2.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El Contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El Contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco años (5) contados a partir de la fecha del Acta de Recibo Definitivo de las obras. El Contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el Contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Así mismo, el Contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.



Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la Entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

7.2.3. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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	CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA identificada con NIT 800214417-9 y el Contratista
Tomador	<ul style="list-style-type: none">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	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA identificada con NIT 800214417-9
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 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">Número y año del contratoObjeto del contratoFirma del representante legal del ContratistaEn 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. 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.

8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.
4. Programa de obra.
5. Plan de manejo de tránsito- PMT.
6. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a quince días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a cinco días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Entidad.

8.2. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el formato que se presenta en el respectivo Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial y entregarlos en el plazo establecido en el numeral 8.1. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el Formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en 1 relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su Análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el



formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. 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

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Capacidad residual
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Factor de calidad (Formato 7A- Programa de Gerencia de Proyectos) (Formato 7B- Disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra) (Formato 7C- Plan de Calidad)
8. Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad
9. Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional.

9.3. MATRICES

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

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

ANEXO 8.6

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA
NIT 800.214.417-9**

PLIEGO DE CONDICIONES (PROYECTO O DEFINITIVO)

LICITACIÓN PÚBLICA

LP-XX-20XX

OBJETO:

XXXX.

BOGOTÁ



CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA se encuentra interesado en recibir ofertas para el XXXXX.

Por lo tanto se recomienda que antes de elaborar y presentar su oferta tenga en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- 1.** Lea previa y cuidadosamente el Pliego de Condiciones y tenga en cuenta el presupuesto oficial del proceso de selección, esto evitará errores que impidan tener en cuenta su oferta.
- 2.** Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en el pliego y analizar las circunstancias que podrían en un momento dado afectar en cualquier forma su objeto, costo, plazo y cumplimiento.
- 3.** En general, se recomienda durante la elaboración de la oferta la observancia de todos los requerimientos legales, financieros y técnicos señalados en las condiciones del presente documento.
- 4.** Verifique que cuente con la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén debidamente suscritos, actualizados, etc. Preséntelos siguiendo el orden del Pliego de Condiciones.
- 5.** Revise que la póliza de seriedad de la oferta está suscrita, y preste especial atención a los datos del tomador (que coincidan con el certificado de existencia y representación legal), el valor asegurado, la vigencia, el objeto y número del proceso de selección, el beneficiario.
- 6.** El nombre de la persona jurídica debe coincidir con el que figura en el certificado de la Cámara de Comercio (Si usa sigla ésta debe figurar en la razón social registrada).
- 7.** Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del COPNIA, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- 8.** Tenga presente el lugar, fecha y hora de entrega de la oferta prevista para el presente proceso; en ningún caso se recibirán ofertas fuera del término previsto razón por la cual debe prever el turno en la atención, el tráfico, etc. No se responderán observaciones que no se presenten por el medio indicado.
- 9.** Verifique que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas así como en las prohibiciones para contratar.
- 10.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- 11.** Los proponentes con la sola presentación de su oferta, autorizan a la Entidad Contratante para verificar toda la información que en ella suministren.
- 12.** Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el presente pliego de condiciones y/o en los documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si requiere aclaración sobre la información allí contenida, debe realizarlas a través de la plataforma del SECOP II, previo a la fecha de



presentación de su oferta; en caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

NOTA IMPORTANTE

El presente proceso se encuentra soportado en los estudios previos, elaborados de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los cuales forman parte integral del este pliego de condiciones.

Los estudios previos, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, y demás actuaciones y documentos que surjan de este proceso de selección, serán publicados por parte de la Entidad a través del SECOP, conforme a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015. El pliego de condiciones definitivo contendrá los ajustes que se llegaren a realizar, bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

Igualmente, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, una vez se haya adoptado definitivamente.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y A LOS INTERESADOS

El COPNIA convoca e invita a las VEEDURÍAS CIUDADANAS y a todos los interesados para que participen con sus recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente contratación.

Para las copias y la atención de las peticiones presentadas se seguirán las reglas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas concordantes y, en lo no previsto en ellas, se aplicarán las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y la Ley 1755 de 2015.

1.3. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1º, 2º y 3º del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, el COPNIA convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico: buzón1@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.



1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que resulte de la presente selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política de Colombia y las leyes colombianas exigen.

En caso de que el COPNIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Sí los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del mismo, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley.

1.6. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán ceñir su actuación a los postulados de la buena fe y en consecuencia están en el deber de abstenerse, entre otras, de realizar cualquiera conducta que atente contra la transparencia, imparcialidad, lealtad y buena fe del proceso de selección, se abstendrán de abusar del propio derecho, de realizar maniobras fraudulentas y de manera especial pero no excluyente de las siguientes conductas:

Artículo 405 C. P. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

Artículo 406 C. P. Cohecho impropio. El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a noventa (90) meses, multa de cuarenta (40) a setenta y cinco (75) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses.

Artículo 407 C. P. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

Artículo 410 A C. P. Acuerdos restrictivos de la competencia. El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a



mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

Parágrafo. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.

Artículo 411 A C. P. Tráfico de influencias de particular. El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 453 C. P. Fraude procesal. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Artículo 244 C. P. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de ciento noventa y dos (192) a doscientos ochenta y ocho (288) meses y multa de ochocientos (800) a mil ochocientos (1.800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.7. PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSULTA DE LOS INTERESADOS

Los documentos del proceso de selección serán publicados en el portal del SECOP www.colombiacompra.gov.co para consulta de los interesados.

1.8. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Para radicación de documentación en desarrollo del proceso de selección se deberá surtir a través de la plataforma del SECOP II.

1.9. GLOSARIO

Se establecen las siguientes definiciones las cuales serán útiles para el presente proceso de selección:

GLOSARIO GENERAL:

- Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
- Adjudicación: Decisión emanada del COPNIA por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.



- Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- Análisis del Sector: Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- Capacidad Organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
- Clasificador de Bienes y Servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
- Unión temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el COPNIA y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones.



- Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- Oferta Económica: Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente.
- Oferta Técnica: Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente que cumple con los requisitos señalados en este Pliego.
- Pliego de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.
- Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo sido habilitado obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
- Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consortio o Unión Temporal).
- Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
- Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
- Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.
- Requisitos Habilitantes: Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.
- RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.



- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co
- SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Valor del Contrato: Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.



CAPITULO II INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

XXXXXXXXXXXXX.

2.1.1. ALCANCE

El alcance del presente estudio contempla los siguientes elementos:

XXXXXXXXXXXXX.

2.2. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Son las establecidas en el Anexo "Ficha de especificaciones técnicas"

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Se establece como presupuesto oficial para el presente proceso de contratación la suma de **XXXXX PESOS M/CTE. (\$XXXX)**, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número XX del XX de XXX de XX.

El valor de la oferta no puede superar el presupuesto oficial asignado, so pena de rechazo de la misma.

Todos los costos para la ejecución a satisfacción del objeto contractual, daños a terceros y demás eventualidades que se presenten, correrán por cuenta del contratista, es decir, que todos los costos directos e indirectos del valor del contrato, deben ser analizados por el proponente previamente a la presentación de su propuesta.

2.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta económica del proponente adjudicatario, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, el IVA y demás impuestos de ley.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución de la presente oferta será de **XX (XX) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Parágrafo: COPNIA, no se hará responsable, ni reconocerá valor alguno, como consecuencia de las actividades desarrolladas o ejecutadas por la empresa contratista por fuera del plazo de ejecución del contrato; salvo que se haya efectuado la correspondiente adición y/o prórroga.



2.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a ejecutar se pagará de la siguiente forma:

XXXXXXXXXX

El pago se realizará dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la radicación de la respectiva factura debidamente discriminada, junto con la certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.

Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del COPNIA, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá el formato de "*Control de supervisión y aprobación de pago*", como constancia de recibo a satisfacción.

El COPNIA solo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.

El COPNIA únicamente radicará facturas o cuentas de cobro, a partir del primer día hábil y hasta el día 25 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

XXXXXXX.

2.8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

XXXXXXX.

2.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de Licitación Pública, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2., del Decreto 1082 de 2015, los cuales consagran la licitación pública, como una de las modalidades de selección de contratistas, a la cual pueden acudir las entidades estatales, al momento de suscribir contrataciones de mayor cuantía, tal y como sería el caso de la contratación que se pretende efectuar.

El presente proceso de selección, así como el contrato que dé él se derive están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.



Igualmente, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

2.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

2.11. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, para proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y velar por la transparencia de la actividad contractual.

Esta vigilancia se ejercerá a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

Teniendo en cuenta que la interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos lo que lo diferencia de la supervisión que es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, el COPNIA ha determinado realizar la supervisión al contrato a través del Área TIC porque cuenta con personal especializado y con los conocimientos técnicos necesarios. Adicionalmente es indispensable mantener al interior de la Entidad la injerencia técnica en la ejecución del proyecto.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

Por lo expuesto, para el presente proyecto no se contratará interventoría.

2.12. PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o asociadas bajo cualquiera de las formas permitidas por la ley como consorcios o uniones temporales, que tengan por objeto social actividades relacionadas con la finalidad del presente proceso de selección y que cumplan las condiciones y requisitos de este pliego de condiciones.

2.13. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Para participar en el presente Proceso de selección es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:



- Cumplir con las condiciones y calidades exigidas en cuanto a los proponentes y a las ofertas.
- Acreditar la experiencia exigida en el pliego de condiciones.
- No estar incurso en ninguna de las causales de Inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley.

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente y su representante legal, si es del caso, no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación de la oferta o en documento adjunto.

El COPNIA se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Nota: Los interesados en participar en este proceso deben tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la ley 828 de 2002 "*Sanciones Administrativas*", por evasión o elusión en el pago de los aportes a la seguridad social, en cuyo tercer inciso se estableció:

"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

2.14. AVISO DE CONVOCATORIA

Publicado en el Portal Único de Contratación SECOP II y pagina web de la entidad tal y como se indica en el cronograma del proceso.

2.15. ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DEFINITIVO

El acto administrativo que ordena la apertura del presente proceso de selección y el pliego definitivo de condiciones se expedirá y publicará en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

2.16. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Todo proponente debe examinar cuidadosamente el pliego de condiciones e informarse cabalmente de todas las circunstancias que pueda afectar de alguna manera la prestación del servicio, su costo y/o la ejecución del contrato.

La información contenida en el Pliego de Condiciones, sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el COPNIA con antelación a la fecha de apertura del proceso de selección.

La presentación de la oferta hará presumir que el proponente ha examinado completamente el pliego de condiciones, ha obtenido del COPNIA las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha verificado que los documentos están completos, son veraces y son los efectivamente requeridos en el pliego de condiciones, y que además, conoce y acepta las normas que rigen los procesos de contratación del COPNIA.



2.17. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

De acuerdo con lo ordenado en el artículo xxx del Decreto xx de xx y toda vez que el presupuesto estimado está por encima de 125.000 dólares americanos, no se limita el presente proceso a MIPYME.

2.18. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal presentará el análisis de riesgos efectuado y hará la asignación definitiva.

De otra parte si a solicitud de un interesado considera necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se analizara en la audiencia de asignación de riesgos que trata el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con la fecha y hora fijada en el cronograma.

Como resultado de lo debatido, la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y prorrogará, si fuere el caso, el plazo de la licitación.

2.19. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, éstas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo en que se tiene previsto el cierre del proceso de conformidad con el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Para ello, el COPNIA podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página de SECOP II y en la página web de la entidad, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma con posteridad a la diligencia de cierre, el COPNIA de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la página Web www.colombiacompra.gov.co- SECOP II.

Lo anterior no impide que dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieran dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al COPNIA.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II dará respuesta a las mismas.



2.20. ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas se recibirán en la plataforma del SECOP II.

Cuando el COPNIA lo considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las ofertas presentadas en fecha y hora posterior a la indicada en el cronograma, no se evaluarán.

2.21. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La verificación, evaluación y calificación de las ofertas presentadas, se realizará en las fechas indicadas en el cronograma del proceso por el comité asesor de evaluación. Una vez concluida la evaluación, dicho comité recomendará la decisión que el funcionario competente de la entidad debe adoptar.

El COPNIA podrá solicitar, una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas y dentro del plazo señalado para la evaluación de las mismas, explicaciones sobre puntos de éstas que puedan resultar dudosos, sin que ello signifique que el proponente pueda adicionar o modificar las condiciones de la misma. Estas aclaraciones deben ser atendidas dentro del plazo señalado en el oficio de requerimiento.

2.22. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El informe se publicará a través de la página web del COPNIA, del SECOP y/o www.colombiacompra.gov.co-SECOP II por el término de cinco (5) días hábiles para que, si hay lugar a ello, los proponentes lo controvertan.

Se precisa que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

En caso de declararse desierto el proceso de selección, la entidad podrá iniciarlo de nuevo. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

2.23. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 *"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 no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo*



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

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal.

Dando aplicación al tratamiento igualitario de los proponentes y dentro del plazo de evaluación, el COPNIA podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o información que estime pertinente, con el fin de despejar cualquier aspecto dudoso de las ofertas. Las respuestas se analizarán y se tomarán las decisiones del caso.

Así mismo, se podrá solicitar a los proponentes los documentos requeridos y que no hayan sido presentados con la oferta, siempre que no sean de aquellos cuya no presentación oportuna, de acuerdo con este pliego, den lugar a la descalificación o rechazo de la misma.

Igualmente, se solicitarán aquellos documentos necesarios para acreditar los hechos y manifestaciones que se hayan hecho en la oferta. En todo caso, se podrán pedir los documentos que acrediten la existencia y representación legal o los que certifiquen hechos ya ocurridos y que se hayan señalado en la oferta. La falta de capacidad para presentar la oferta no será subsanable, tampoco se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Con los documentos y aclaraciones no se podrán modificar los hechos y declaraciones que hayan hecho los proponentes y que sean factor de calificación, ni los términos de la oferta, es decir, que dichos documentos no deben implicar modificación o mejora de la oferta presentada. Las aclaraciones solicitadas deben ser atendidas dentro del término establecido por el COPNIA, so pena de rechazo de la oferta.

Los proponentes presentarán ante el área de Gestión de Contratación, los documentos y/o información habilitante subsanable. En el evento de no aportarla o cuando ésta no acredite los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el pliego de condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

Una vez recibidos los documentos y/o información aportados por los oferentes, se remitirán al comité evaluador para lo de su competencia y la elaboración del informe definitivo.

2.24. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en la fecha y hora fijada en el cronograma, se realizará la audiencia pública que decide sobre el proceso, durante la cual podrán pronunciarse sobre la respuesta dada por el COPNIA a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación preliminar y cuyas reglas serán las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.25. DESEMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la evaluación.

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020.



En caso de que el empate continúe, se utilizará el siguiente procedimiento de desempate:

EL COPNIA, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas, a través de acto público, por medio del siguiente procedimiento:

1er. Sorteo:

- En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2º sorteo.
- El o los proponente (s) que saque (n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el 2º sorteo y así sucesivamente.

2º Sorteo:

- Se depositarán en la tula las balotas del color que se señale en la audiencia. La cantidad de balotas corresponde a la cantidad de proponentes empatados. El participante que saque la balota de color diferente señalado en la audiencia será el adjudicatario.

2.26. PROPUESTA ÚNICA

En el evento de que sólo una propuesta cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, (jurídicos, técnicos, financieros y económicos), si la propuesta es favorable para la entidad, el COPNIA procederá a adjudicar el contrato a dicho proponente.

2.27. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Establecido en la plataforma del SECOP II.

De conformidad el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el COPNIA podrá modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.28. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo los Artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, entendiendo que la contratación a realizar se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

XXXXXXX

El principio de reciprocidad también se aplicará para los países que forman parte de la Comunidad Andina, extensivo únicamente a los prestadores de servicios.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente¹.

¹ http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf



2.29. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna de las ofertas se ajuste a los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de desierto se formalizará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada mediante la publicación de dicho acto en el portal de contratación SECOP II. Contra la resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



CAPITULO III GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe elaborar la oferta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, anexando la documentación exigida. Solamente serán admisibles las ofertas que reúnan y correspondan en forma inequívoca a las condiciones establecidas por el COPNIA.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la ofertas y para la legalización y ejecución del contrato, serán de cuenta y riesgo exclusivo del proponente – contratista, por lo cual el COPNIA no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza. En consecuencia, el interesado en participar debe enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su oferta.

3.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción simple al castellano.

3.3. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

La oferta tendrá una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la selección. En caso de incluirse un plazo menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

La validez de la OFERTA del proponente al que se le adjudique el proceso se extenderá por todo el período de ejecución del contrato que llegare a celebrarse, incluida su liquidación.

3.4. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Presentada la oferta y una vez finalizado el plazo previsto para la recepción de las mismas, ésta será irrevocable. Por ello, transcurrido dicho término, el oferente no podrá retirar, ni modificar el contenido y alcance de la oferta.

No se aceptarán ofertas complementarias con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso.

Igualmente no se aceptarán observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, presentadas con posterioridad a la entrega de ofertas.

3.5. OFERTAS ALTERNATIVAS

El proponente no podrá presentar ofertas alternativas, ni alternativas de presupuestos, ni ofertas condicionadas.

3.6. DESVIACIONES Y EXCEPCIONES

El proponente no podrá presentar desviaciones y/o excepciones a los requerimientos de este pliego de condiciones.



El COPNIA no aceptará desviaciones y excepciones, hayan sido o no declaradas. Se entiende que no es necesario pronunciarse expresamente sobre las desviaciones y excepciones y que la adjudicación se hará estrictamente en los términos establecidos en el pliego.

3.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta, por medio del Portal único de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co, antes de la fecha y hora fijada para el cierre. No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre del presente proceso ya que dicho evento se encuentra cubierto por la Garantía de Seriedad de la Oferta.



CAPITULO IV VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

FACTOR	EVALUACIÓN
DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS DE LA OFERTA	HABILITANTE
DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS DE LA OFERTA	HABILITANTE
DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS DE LA OFERTA	HABILITANTE

Para el presente proceso de selección, todos los proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato, en el caso de los consorcios y uniones temporales cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal debe tener dicha capacidad.
- c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.
- d) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
- e) No estar incurso en causal alguna de disolución o liquidación.
- f) No estar en un proceso de liquidación.
- g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- h) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Las ofertas que cumplan con los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos en el presente pliego de condiciones, se considerarán hábiles y serán evaluadas económicamente.

3.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS DE LA OFERTA

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se señala:



3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Requisito que se cumple con la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

En la carta de presentación de la oferta el proponente debe manifestar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución y la ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionan con el objeto de la misma.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, adjunto al pliego de condiciones.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se debe acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su voluntad de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

Se entenderá por oferta conjunta, una oferta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los oferentes que se presenten bajo esta figura deben:

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas que conformen el consorcio o la unión temporal, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la oferta, celebración y ejecución del contrato.
- b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no es inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar, su liquidación y tres (3) años más.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar, su liquidación y tres (3) años más.



- e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente se designará un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deben acreditarse.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por EL COPNIA, para que los aporte o subsane. La existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

En todo caso, cuando el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal, no cumplan al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad jurídica aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil para continuar con el proceso de selección en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

3.1.3.1. Persona natural nacional o extranjera

Si el proponente es una persona natural nacional debe acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

3.1.3.2. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deben estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- La sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- En el evento en que el proponente ostente limitación en su capacidad de contratación, deberá adjuntar el documento mediante el cual el órgano social le remueva dicha limitación y le otorgue las facultades específicas para participar en el presente proceso de selección.



3.1.3.3. Persona Jurídica extranjera sin sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación.

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, para suscribir el contrato, y para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

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

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

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

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

Si el oferente no presenta con su oferta los documentos solicitados y con las condiciones allí fijadas, se requerirá a fin de que los aporte dentro del plazo que se le señale para el efecto.

Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su oferta con las condiciones de capacidad exigidas, la oferta no se considerará hábil.



En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

Para las certificaciones que se encuentren en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse la respectiva traducción al castellano, por un traductor oficial.

3.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica o del representante de la unión temporal o consorcio y del apoderado del proponente, según sea el caso.

3.1.5. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN. La información contentiva en el R.U.T. debe encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente y futuro contratista, acorde con lo dispuesto en las Resoluciones 139 y 154 de 2012, emitidas por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales.

3.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que disponen que “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE a la fecha del cierre y en firme antes de la fecha de adjudicación.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

3.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe constituir a su nombre y a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, garantía expedida por una compañía de seguros o por una entidad Bancaria legalmente constituida en Colombia vigiladas por la Superintendencia Financiera, equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. La garantía



debe estar firmada por el tomador y contener el original del recibo de pago de la prima de la misma, expedido por la Compañía de Seguros.

La Garantía de Seriedad debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta debe amparar los eventos descritos en el numeral 1, 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Al proponente favorecido se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato. A los demás proponentes, dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 *"la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*

3.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

3.1.8.1. Persona Jurídica

Debe presentar una certificación, expedida 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, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de certificación suscrita por el revisor fiscal, debe anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente anexará copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, debe aportar por separado la certificación aquí exigida.



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

3.1.8.2. Persona Natural

Debe presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas debe manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente anexará copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

Adicionalmente, el proponente adjudicatario persona natural o jurídica, debe presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el área de contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato ante el supervisor del contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

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

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se debe indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

3.1.9. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

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

3.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Con la entrada en vigencia de la Ley 1238 de 2008, las entidades públicas o privadas podrán consultar los antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.



Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el COPNIA verificará los antecedentes disciplinarios con la Procuraduría General de la Nación que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentre (n) inhabilitados para contratar con el Estado.

3.1.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal), se verificará e imprimirá o se dejará constancia de la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

3.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS DE LA OFERTA

La propuesta será declarada NO CUMPLE FINANCIERAMENTE en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presenten dentro de la oportunidad señalada por el COPNIA para subsanar, el Balance General, el Estado de Resultados, la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores, o sus equivalentes para personas extrajeras.
- b. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos.

3.2.1. PERSONA NATURAL NACIONAL, JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre de XX, información que debe estar registrada en el RUT.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece como plazo máximo para renovar el registro el quinto día hábil del mes de abril de cada año, los oferentes deberán presentar los estados financieros comparativos a XX de XX de XX (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).



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

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, y que no se encuentren inscritos en el RUP, deberán presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El proponente extranjero deberá allegar con su propuesta:

- a. El balance general y estado de resultados con fecha de corte a 31 de diciembre de XX, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- b. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- c. Adjuntar documento donde conste la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.

Los estados financieros deben estar consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones mencionadas en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito con la firma de la auditora externa.

3.2.3. UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

En el caso de oferentes en unión temporal o consorcio, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán evaluadas con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, según el documento de acuerdo de consorcio o unión temporal que suscriban en forma voluntaria los oferentes. Cada integrante del oferente plural aportará el valor de los indicadores financieros y organizacionales propuestos en el pliego, de acuerdo con su porcentaje participación en la unión temporal o consorcio, siguiendo el siguiente esquema:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_1^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}{(\sum_1^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.



Lo anterior, acorde con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente²

3.2.4. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Mide la fortaleza financiera de los interesados. El certificado de RUP será plena prueba de las circunstancias que en éste constan y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. El Proponente nacional con base en la información contenida en el RUP debe acreditar el cumplimiento de los indicadores señalados a continuación.

De igual forma el Proponente Extranjero con base en la información de los estados financieros del año 20XX, acreditará el cumplimiento de los Indicadores, que se señalan más adelante.

En el caso de oferentes en unión temporal o consorcio, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán evaluadas con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, según el documento de acuerdo de consorcio o unión temporal que suscriban en forma voluntaria los oferentes. Cada integrante del oferente plural aportará al valor total de cada componente de los indicadores financieros y organizacionales propuestos en el pliego, de acuerdo con su porcentaje participación en la unión temporal o consorcio, siguiendo el siguiente esquema:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_1^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}{(\sum_1^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

Lo anterior, acorde con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Acreditación de la capacidad financiera de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, y que no se encuentren inscritos en el RUP, deberán presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

1) El balance general y estado de resultados con fecha de corte a 31 de diciembre de XX, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

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.

² http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf



3) Adjuntar documento donde conste la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.

Los estados financieros deben estar consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones mencionadas en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito con la firma de la auditora externa.

3.2.5. INDICADORES

A. Capacidad Financiera

Comprende el análisis que hará el COPNIA para determinar si el oferente cuenta con la capacidad financiera requerida para la presentación de la oferta, exigida en el presente proceso de selección.

- **Indicador de liquidez:**

El indicador de liquidez requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la fórmula del activo corriente sobre el pasivo corriente.

- **Nivel de endeudamiento:**

El indicador de endeudamiento requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la fórmula del pasivo total sobre el activo total.

- **Razón de Cobertura de Intereses:**

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

- **Capital de trabajo:**

El Capital de Trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Ítem	INDICADOR	PROVEEDORES
1	Liquidez	Si la liquidez es Mayor o igual a XX la propuesta se calificará HABILITADO Si la liquidez es Menor a XX la propuesta se calificará NO HABILITADO



2	Endeudamiento	Si el nivel de endeudamiento es Menor o igual a XX% la propuesta se calificará HABILITADO Si el nivel de endeudamiento es Mayor a XX% la propuesta se calificará NO HABILITADO
3	Cobertura de los intereses	Si la razón de cobertura de intereses es Igual o superior a XX, la propuesta se calificará HABILITADO Si la razón de cobertura de intereses es inferior a XX, la propuesta se calificará NO HABILITADO
4	Capital de Trabajo	Si el Capital de Trabajo es Igual o superior a XX% del valor del presupuesto oficial estimado, la propuesta se calificará HABILITADO. Si el Capital de Trabajo es inferior a XX%, la propuesta se calificará NO HABILITADO

B. Capacidad Organizacional

Miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. El proponente nacional con base en la información contenida en el RUP debe acreditar el cumplimiento de los indicadores señalados a continuación:

- **Rentabilidad sobre patrimonio:**

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

- **Rentabilidad sobre activos:**

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

ítem	INDICADOR	PROVEEDORES
1	Rentabilidad sobre el patrimonio	Si la Rentabilidad sobre patrimonio es Mayor o igual a XX% la propuesta se calificará HABILITADO Si la Rentabilidad sobre patrimonio es Menor a XX% la propuesta se calificará NO HABILITADO
2	Rentabilidad sobre el Activo	Si Rentabilidad sobre activos es Mayor o igual a XX% la propuesta se calificará HABILITADO Si Rentabilidad sobre activos es Menor a XX% la propuesta se calificará NO HABILITADO

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.



3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS DE LA OFERTA

3.3.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La aceptación por parte del representante legal del proponente certifica que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el COPNIA.

Tanto por el conocimiento técnico del área como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del COPNIA, garantizando que se contrate al proponente que cumplirá con las especificaciones mínimas requeridas.

3.3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL: CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de máximo XX (XX) certificaciones de proyectos similares al objeto contractual ejecutados, que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Al menos una de las certificaciones debe presentar en su objeto XXX
2. La sumatoria de los valores de los contratos terminados a satisfacción, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así:

SMMLV
XXX

1. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación incluidas las adiciones y/o modificaciones y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.
2. La sumatoria de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.
3. Las certificaciones presentadas serán válidas siempre y cuando correspondan a la empresa que las presente y ésta sea quien participe en la presente convocatoria.
4. En caso que la oferta se presente bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes debe presentar por lo menos una (1) certificación de contrato que acredite la experiencia solicitada.
5. Las certificaciones de experiencias deberán estar registradas en Registro Único de Proponentes (RUP) en mínimo tres de los códigos de la clasificación de bienes y servicios UNSPSC del numeral **CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**, hasta la clase.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Nota 1: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio



conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no allegar certificaciones, podrá aportar: (i) actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios y (ii) copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y/o documento equivalente.

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Nombre de la empresa Contratante.
 - b. Dirección
 - c. Teléfono
 - d. Nombre del Contratista.
 - e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - f. Número del contrato (si tiene).
 - g. Objeto del contrato.
 - h. Estado del contrato (En caso que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
 - i. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - j. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o



documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente.
11. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad pública con se haya prestado, en la respectiva certificación deberá indicarse de manera expresa la calificación del servicio, emitida por la respectiva entidad. Dicha calificación debe expresarse mínimo en términos de "aceptable". Las certificaciones que no cuenten con mínimo esta calificación no serán tenidas en cuenta.
12. No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad.
13. Para el caso de proponentes no obligados a estar registrados en el RUP, (***Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia***), las certificaciones de los contratos allegados deberán contener **la siguiente información y la señalada anteriormente:**
 - a. Nombre de la empresa Contratante.
 - b. Dirección y Teléfono del contratante.
 - c. Nombre del Contratista.
 - d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - e. Número del contrato (si tiene).
 - f. Objeto del contrato.
 - g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
 - h. Lugar de ejecución
 - i. Actividades ejecutadas.
 - j. Estado del contrato (En caso que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
 - k. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - l. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - m. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. **Regla de sumatoria:** Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.



2. La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta el orden en que estén relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar las cuales deben estar inscritas y registradas en el RUP.
4. En caso que se relacione **más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:
 - ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica divulgadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
 - ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
6. Cuando la **experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa del COPNIA**, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el COPNIA verifique internamente la real ejecución de los mismos.
7. El COPNIA podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe **discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación**.

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones:

AÑO	SMMLV
XXX	\$XXX

Sólo se evaluarán las certificaciones de contratos que indiquen que el servicio fue ejecutado como mínimo en forma satisfactoria. Se entiende por satisfactoria: Excelente, Muy Buena, Buena.



NOTA 1: El COPNIA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.3.3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

ÍTEM	PERSONAL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	DEDICACION
1	XXX	XXX.	XXXXX.	XX%

Para el Recurso Humano mínimo habilitante requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos por estudios técnicos o universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, expedidos por una institución de educación superior debidamente aprobada por el ICFES y/o Ministerio de Educación Nacional.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Los proyectos y/o contratos en los que participó de conformidad con los requisitos solicitados descritos en el numeral EXPERIENCIA DEL PERSONAL. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada
7. Títulos, diplomas o documentos que acrediten las certificaciones mínimas exigidas

A. REGLAS GENERALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO

- a. Solo se tendrá en cuenta para la evaluación de cada perfil, una única hoja de vida.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores del COPNIA, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de



contratación y deberán tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

- b. En el caso que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante o empleador, deberá adjuntarse adicionalmente **copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad**. De la misma manera, el COPNIA se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- c. Para la verificación de la experiencia del RECURSO HUMANO propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.
- d. El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, indicando los folios correspondientes, respecto de cuáles son las certificaciones con las que pretende validar la experiencia específica habilitante del equipo de trabajo, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO** correspondiente. De conformidad con lo anterior no se podrá hacer cambio de experiencia de ponderación para habilitante y viceversa.
- e. Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en su equipo de trabajo, sólo se aceptará dicho cambio bajo la aprobación del Supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio solicitado se dé por otro profesional de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, al propuesto inicialmente por el oferente.
- f. El adjudicatario del presente proceso de Selección, se compromete a mantener el número de profesionales necesarios para el desarrollo de las funciones del contrato y a que éstos cumplan con el perfil requerido.
- g. En todo caso, la experiencia específica que aporte el proponente de su recurso humano habilitante debe encontrarse debidamente soportada y certificada. Para lo cual, el recurso humano aportado deberá avalar mediante la suscripción de la **ANEXO - CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL (FIRMADA EN ORIGINAL)**, mediante la cual se comprometan a trabajar en la ejecución del contrato en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración del presente proceso de selección. No se aceptará documentos firmados por poder, en copia o escaneados.
- h. Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
- i. Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el **ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PERSONAL** propuesto adjunto al pliego de condiciones. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
- j. Actividades y/o funciones por cada uno de los cargo (s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.



- k. Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- l. En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, se deberá allegar la Resolución de convalidación del Título emitido por el Ministerio de Educación Nacional.
- m. Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.
- n. Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia NO será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.
- o. La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite. Si no se acredita la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional correspondiente y ambos casos deberán allegar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

Para todos los efectos la experiencia profesional de los ingenieros o de sus profesiones afines o auxiliares, solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Para las demás profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

CAPITULO V CRITERIOS CALIFICABLES

5.1. REQUISITOS DE EVALUACIÓN (PONDERABLES)

Una vez el COPNIA haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para el COPNIA será la que presente mejor relación de calidad - precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, (..)".

El Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que: "(...) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (...)".

En los procesos de selección la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar los criterios de selección señalados en el pliego de condiciones.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios, calidad y apoyo a la industria nacional, el puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios antes mencionados será de XX (XX) puntos, de conformidad con la siguiente tabla:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica- precio	XX puntos
XXX	XXX puntos
XXX	XXX puntos
XXX	XXX puntos
Apoyo a la industria nacional	XX puntos

5.1.1. OFERTA ECONÓMICA - PRECIO (HASTA XX PUNTOS)

Con base en el total del ofrecimiento económico que formule el proponente, LA ENTIDAD una vez efectuadas las correcciones aritméticas, si hay lugar a ellas, procederá a calcular la media geométrica con el objeto de calificar a todos los oferentes.



Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

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

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética.
 x_i = Valor de la oferta i sin decimales
 n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

Puntaje i =	300 $\times (1 - (\frac{\bar{X}-V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a \bar{X}
	300 $\times (1 - 2 (\frac{ \bar{X}-V_i }{\bar{X}}))$ para valores mayores a \bar{X}

\bar{X} = Media aritmética.
 V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.
 i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.



(ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta
 V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
 \bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

a X_A Puntaje i =	300 x $(1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))$ para valores menores o iguales
	300 x $(1 - 2 (\frac{ X_A - V_i }{X_A}))$ para valores mayores a X_A

Donde,

X_A = Media aritmética alta
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 3 - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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



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

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

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

Donde,

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

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

a_{X_A} Puntaje i =	300	$\times (1 - \frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})$	para valores menores o iguales
	300	$\times (1 - 2 (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}))$	para valores mayores a G_{PO}

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

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

(iv) Menor valor

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

Donde,

Puntaje i =	$\frac{300 \times (V_{MIN})}{V_i}$
---------------	------------------------------------

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

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



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

5.1.2. XXXX (XX PUNTOS)

Se asignarán hasta XX (XX) puntos al proponente que ofrezca de manera expresa dentro de su oferta, sin que se genere costo alguno para la Entidad, XXXX:

5.1.3. INCENTIVO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA XX PUNTOS).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará hasta 100 puntos como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional.

Para lo anterior se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1, que define los servicios nacionales, disponiendo que "(...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)" y artículo 2.2.1.2.4.1.3 que indica la existencia de trato internacional así "(...) La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

- (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
- (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
- (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia".

El puntaje se asignará en los siguientes términos:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA	PUNTAJE MÁXIMO
Servicios nacionales o extranjeros que aplican principio de la reciprocidad	XX puntos
Servicios extranjeros sin aplicación de la reciprocidad que incorporan componente colombiano de bienes y servicios	XX puntos
Servicios extranjeros sin reciprocidad	XX puntos

El proponente que omita el ofrecimiento de apoyo a la ley 816 de 2003 no obtendrá puntaje.



CAPITULO VI VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Es de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento, el diligenciamiento en la plataforma del SECOP II la oferta económica, por parte del proponente.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
- El proponente debe aproximar al peso cada uno de los ítems que componen su oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso.
- El proponente debe cotizar en su totalidad los ítems establecidos, y en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
- El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo.
- Por ningún motivo se pagarán costos adicionales por concepto de intermediación o administración.
- Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, serán de forzosa aceptación para éstos.
- La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

El COPNIA podrá tener en cuenta las propuestas cuyo cuadro de cantidades, precios del ítem y valor total presente deficiencias que se puedan corregir con la aplicación de los siguientes criterios y procedimientos:

- a) Cuando haya discrepancia entre los valores totales y los precios de cada ítem, regirán estos últimos para corregir los totales adicionando el IVA.
- b) Cuando se omita consignar el valor total de un ítem, pero aparezca el precio unitario, aquel se deducirá multiplicando la cantidad por el precio unitario correspondiente más el IVA.
- c) Cuando se omita consignar el precio unitario de un ítem, pero aparezca el valor total del ítem, el precio unitario se calculará dividiendo el valor total del ítem por la cantidad descontando el IVA.
- d) Cuando se omita consignar el valor total del ítem y el precio unitario, la oferta será rechazada.

Cuando existan errores aritméticos en la propuesta económica, el resultado total corregido por el COPNIA, será el que se tenga en cuenta. En los casos cuyas deficiencias no sean susceptibles de subsanarse mediante la aplicación de los anteriores parámetros, se entenderá que la oferta está incompleta y en tal virtud será rechazada.

El proponente discriminará el valor de la propuesta con y sin IVA. Si el valor de la propuesta sin IVA, al aplicarse la tarifa correspondiente, arroja un valor diferente al relacionado en la propuesta, esta cifra corregida será la que se tenga en cuenta para la evaluación por parte de la Entidad.

Serán por cuenta del contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen por razón de la celebración o se originen en el desarrollo del contrato sean éstos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la propuesta. En consecuencia, si con



posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la misma aumentan o se crean nuevos tributos, serán éstos por cuenta y riesgo del Contratista.

El tratamiento tributario que se dé a la operación contratada, corresponderá a la naturaleza de la misma. Significa esto que todas las retenciones y descuentos a que haya lugar serán los contemplados en la legislación fiscal vigente.

El único impuesto que debe estar claramente discriminado tanto en la propuesta como en las facturas es el impuesto al valor agregado IVA. En todo caso, si el proponente no aclara lo relacionado con este impuesto, se considerará incluido en el precio y el COPNIA no reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

El proponente debe cotizar en su totalidad los servicios objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. Por ningún motivo se aceptarán costos adicionales.

Si de la verificación de la propuesta económica se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre del proponente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, repitiendo la revisión antes mencionada.



CAPITULO VII CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el COPNIA rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. El COPNIA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
6. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
7. La omisión en la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA.
8. En el evento en que no se indique ningún número o indique cero (0) en la propuesta económica.
9. Cuando el valor total corregido (correcciones aritmética) y/o de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial.
10. Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y ésta no pueda ser superada por el proponente.
11. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
12. La no subsanación de requisitos habilitantes solicitados por la Entidad en el plazo establecido.
13. Las demás señaladas en el estudio previo y/o anexo técnico y/o en este documento.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

8.1. ADJUDICACIÓN

El COPNIA adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta se estime favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos esenciales del pliego de condiciones y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen en el presente pliego de condiciones, acorde con lo establecido en el artículo 5 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011.

La adjudicación de la presente Selección se efectuará en audiencia pública mediante resolución motivada, a la propuesta que cumpla con los requisitos contenidos en los pliegos de condiciones y obtenga la mayor calificación.

El adjudicatario quedará sujeto a las sanciones económicas y legales en caso de negarse a firmar el contrato dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

8.2. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, previstas en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje de ejecución por ejecutar sea igual o superior al 50% del mismo, el COPNIA mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje de ejecución para ejecutar sea igual o superior al 50% del mismo, el oferente clasificado en segundo lugar deberá ratificar por escrito su oferta y presentar garantía de seriedad de la misma.

8.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Una vez adjudicado el contrato, se procederá a su perfeccionamiento y legalización.

8.4. MINUTA DEL CONTRATO

Los proponentes deben leer cuidadosamente la minuta del contrato, en ella se establecen claramente, de manera preliminar, las condiciones generales y particulares exigidas en estos pliegos, además de lo propuesto por el COPNIA.

El COPNIA se reserva el derecho a modificar la minuta del contrato.

Los proponentes podrán sugerir modificaciones a la minuta del contrato, en tanto no atenten contra la esencia del mismo o contra las disposiciones legales en materia de contratación; dichas proposiciones podrán ser o no consideradas y aceptadas por el COPNIA.



8.5. FIRMA DEL CONTRATO

La firma del contrato se realizará electrónicamente o físicamente, previa notificación de la Resolución de Adjudicación al contratista en las oficinas de la Dirección General del COPNIA Nacional, ubicada en la Calle 78 No. 9-57 Piso 2 de la ciudad de Bogotá D.C. o de manera virtual por correo electrónico.

8.6. PLAZOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir y legalizar el contrato y constituir las garantías respectivas, so pena de hacer exigible la póliza de seriedad de la oferta.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado, quedará a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, en calidad de multa el valor de la póliza otorgada como garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados, además se procederá a contratar con el proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

Si el proponente sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo dispuesto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

8.7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Correrán por cuenta del contratista todos los costos y gastos inherentes a la debida ejecución del mismo, de acuerdo con las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones.

Corresponde al contratista pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales, departamentales y municipales, las garantías y las contribuciones que se generen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

8.8. CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del COPNIA.

8.9. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.

8.10. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Es obligación del contratista, mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así:



- 1- El contratista mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.
- 2- El contratista mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del COPNIA o sus bienes.
- 3- En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el COPNIA por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne al COPNIA y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
- 4- Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del COPNIA, el contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ellas se establecen para hacerlas efectivas llegado el caso.
- 5- Si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del COPNIA, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que aquel incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el COPNIA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

Las anteriores condiciones se incluirán en las cláusulas del contrato.

8.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución, o de la fecha del acuerdo que lo disponga, previa presentación de los informes respectivos, junto con los soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato o su estado de avance en caso de terminación anticipada.

Si no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL COPNIA dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL COPNIA podrá unilateral o bilateralmente liquidarlo dentro de los dos (2) años siguientes.

8.12. CLÁUSULAS ESPECIALES

En el contrato se incluirán las cláusulas de que tratan los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, correspondientes a los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y caducidad.

8.13. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES

Cuando surjan motivos que hicieren necesario la Interpretación, Modificación, Terminación y Liquidación unilaterales del presente contrato, EL COPNIA dispondrá de las facultades excepcionales al derecho común y dará aplicación a lo previsto en la Ley.



El COPNIA se reserva el derecho de interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato cuando se den las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Igualmente se incluirá la cláusula de imposición de multas y cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo previsto en la minuta del contrato que hace parte del presente proceso de selección.

8.14. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Previamente a la imposición de cualquiera de las sanciones establecidas en el contrato y mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, el COPNIA citará al afectado para que en audiencia que se fijará para dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la citación, comparezca a las oficinas del COPNIA con el fin de que defienda sus intereses en ejercicio del derecho al debido proceso, respecto de los incumplimientos que motivan las sanciones a aplicar.

Una vez comunicados los hechos que motivan la aplicación de la sanción y escuchado el contratista, el COPNIA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la audiencia, tomará las decisiones pertinentes a la aplicación de la sanción.

8.15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista dentro del desarrollo del contrato se obligará en términos generales a:

8.15.1. Obligaciones Generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios.
2. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia.
3. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, en especial, de la información que se archive o almacene en medios magnéticos y equipos, así como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad.
4. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del COPNIA; y proponer alternativas de solución a la misma.
5. Mantener vigente la garantía que ampara el contrato durante todo su plazo de ejecución y hasta su liquidación inclusive; si hay lugar a garantía.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
8. Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.
10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.



- 12.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al COPNIA y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
- 13.Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.
- 14.Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo

8.15.2. Obligaciones Específicas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

8.16. GARANTÍAS

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, una garantía única constituida a favor de entidades Estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
xxx	xx	Del Contrato	Por la vigencia del contrato y xx (xx) xx más.
xxx	xx	Del Contrato	Por la vigencia del contrato y xx (xx) xx más
xxx	xx	Del Contrato	Por la vigencia del contrato y xx (xx) xx más
xxx	xx	Del Contrato	Por la vigencia del contrato y xx (xx) xx más

CAPÍTULO IX ANÁLISIS DEL RIESGO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La entidad tipificó los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo. El Proponente al elaborar su Propuesta deberá tener en cuenta los riesgos que asumirá en el caso de que sea Adjudicatario y posteriormente Contratista.

Los riesgos derivados de la ejecución del Contrato se distribuyen entre las partes. Una vez el proponente presente su oferta y participe en el proceso, asume que acepta las condiciones dadas por la Entidad respecto a la asignación de riesgos y tendrá que darle cumplimiento a las mismas, sin poder plantear modificación u excepción alguna. A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato, sus anexos o que se deriven de su naturaleza, por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el Copnia no harán reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrecen garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos previstos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

La matriz de Riesgo se publica como anexo en la página web del COPNIA y del SECOP www.colombiacompra.gov.co y www.copnia.gov.co

Atentamente,

XXXXXX
Director General

XXXXXXXX
Subdirector Administrativo y Financiero

XXXXXXXX
Profesional de Gestión del área xxx

XXXXXXXX
Profesional de Gestión del Área de Contratación



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



ANEXO 8.7
RESPUESTA A LA OBSERVACIONES PRESENTADAS

Lp-xx-

xx de xxx

OBSERVACIÓN PRESENTADA POR xxxxxxxxx, RECIBIDA EL xxx DE xxx DE xx x

OBSERVACIÓN 1: xxxxxxxxxxxxx

RESPUESTA 1: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBSERVACIÓN 2: xxxxxxxxxxxxx

RESPUESTA 2: xxxxxxxxxxxxx

Subdirector Administrativo y Financiero

Vo. Bo. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Profesional de Gestión del Área xxx

Vo. Bo. xxxxxxxxxxxxx
Profesional de Gestión del Área de Contratación



ANEXO 8.8
RESOLUCIÓN No.

XXXX

"CONTRATAR XXXX"

**EL DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA –
COPNIA,**

En ejercicio de las facultades que le otorga la Resolución xxxxx, que le asignó la ordenación del gasto y la representación legal de la Entidad, y en aplicación de lo dispuesto en los artículos xxxxx del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que xxxxx

Que xxxx.

Que de conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, el día xxxxx, la entidad publicó en el SECOP II y el Copnia www.copnia.gov.co, los estudios previos con sus respectivos anexos y el proyecto de pliego de condiciones acorde con la normatividad vigente.

Que dentro del plazo establecido, se presentaron observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones por parte de XXXXXXXX.

Que el presente proceso xx estará limitado a MIPYME de que trata el artículo xx del Decreto xx de xx, toda vez que supera el umbral establecido.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 11º; 12º de la Ley 80 de 1993 y el artículo xxx del Decreto 1082 de 2015, la apertura del presente proceso de selección debe ordenarse por medio de acto administrativo motivado.

Que el presente acto de apertura del proceso de selección, así como el pliego de condiciones definitivo, los estudios y documentos previos, podrán ser consultados por los interesados y se podrán presentar las observaciones o solicitar las aclaraciones que se estimen convenientes dentro del término señalado en el cronograma y en el pliego de condiciones, en el SECOP II en las fechas y horas señaladas.

Que, dentro del presupuesto para la vigencia de XXX, existen recursos que permiten llevar a cabo el desarrollo de este proceso; se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XX del XX de xx de 2XX, por un valor de XXXX (\$ XXX) M/CTE INCLUIDO IVA, expedido por el área de Presupuesto de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del proceso de Licitación Pública No. XXX, cuyo objeto es XXXX".

ARTÍCULO SEGUNDO: El presupuesto de la presente contratación se estima hasta por la suma de XXXX y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

ARTÍCULO TERCERO: Establecer el cronograma así:

XXXXX



Resolución No.

ARTÍCULO CUARTO: Convocar a las veedurías ciudadanas y a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección, en los términos del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar en el Portal Único de Contratación SECOP II, el Pliego de Condiciones y documentos definitivos de la Licitación Pública xxxx, los cuales estará disponible para que pueda ser consultados en dicha plataforma.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., XXX (XX).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

XXXXXX
Director General

Aprobó: **XXXXXX**
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: **XXXXXX**
Profesional de Gestión del área de Contratación

ANEXO 8.9
ACTA AUDIENCIA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTO
LICITACIÓN PÚBLICA
XXXX

"OBJETO."

En la ciudad de Bogotá D.C., siendo las XX a.m. del XXXX, se reunieron en XXX, los funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y los proponentes del proceso de selección, con el fin de dar inicio a la Audiencia de Adjudicación de la Licitación Pública, con el siguiente orden del día:

1. Verificación de asistencia a la audiencia.
2. Breve recuento de los antecedentes del proceso.
3. Intervención de los interesados.
4. Pronunciamiento de la entidad acerca de las intervenciones de los proponentes en la audiencia.
5. Apertura del sobre económico.
6. Definición del método aleatorio de evaluación económica
7. Evaluación económica.
8. Traslado de evaluación económica.
9. Adjudicación
10. Lectura y notificación de la Resolución de Adjudicación.
11. Cierre de la Audiencia

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA A LA AUDIENCIA

POR PARTE DEL COPNIA

NOMBRE	CARGO
XXXX	Director General
XXXX	Subdirectora Administrativa y Financiera
XXXX	Profesional de Gestión XX
XXXX	Profesional de Gestión del XX
XXXX	Profesional de Gestión del Área de Contratación

POR PARTE DE LOS PROPONENTES

Se adjunta planilla con los datos de los asistentes a la Audiencia.

2. BREVE RECUENTO DE LOS ANTECEDENTES DEL PROCESO

El día XXX, la entidad publicó en el SECOP II y el Copnia www.copnia.gov.co, los estudios previos con sus respectivos anexos y el proyecto de pliego de condiciones acorde con la normatividad vigente.

Dentro del plazo establecido, se presentaron observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones las cuales fueron respondidas mediante documento publicado el día XXX en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web www.copnia.gov.co.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante Resolución No. XXXX, la Entidad ordenó la apertura del proceso de selección XXX, cuyo objeto es: "XXXXXX" acto

administrativo que se publicó en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II y en la página web del COPNIA, junto con el pliego de condiciones definitivo.

Se estableció como presupuesto oficial la suma de **XXXX**.

De conformidad con lo establecido en el cronograma del pliego de condiciones se estableció como fecha para adelantar la audiencia de asignación de riesgos el día XXX, a la cual no se presentó ninguna persona.

El plazo establecido para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo se estableció hasta el XXX y las mismas fueron respondidas el XX de 20XX mediante documento publicado en esa fecha. En la respuesta se incluyen aclaraciones adicionales por solicitudes extemporáneas.

Mediante documento publicado el XXX el COPNIA expidió la Adenda No. 1 donde se modificó el pliego de condiciones definitivo en el numeral XX. "XX" en el sentido de XXX".

El día XXXX se dio el cierre del proceso de selección con la presentación de XX ofertas, en plataforma SECOP II, así:

XXXX

El comité asesor de evaluación se encuentra conformado por los siguientes funcionarios:

EVALUADOR	FUNCIONARIO	CARGO
JURÍDICO	XXXX	Profesional de Gestión del área de Contratación
FINANCIERO	XXXXXXX	Profesional de Gestión del área de Presupuesto
TÉCNICO	XXXXX	Profesional de Gestión XXX

De acuerdo con el cronograma del proceso de contratación, se estableció como periodo de verificación de requisitos habilitantes y evaluación del XXX.

El XXX, se publicó el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación, con el siguiente resultado:

XXXXXX

Luego de la publicación del informe y dentro del término establecido para el efecto, se recibieron observaciones al informe y algunos proponentes allegaron documentos de subsanación que fueron publicados en www.colombiacompra.gov.co. SECOP II.

La Entidad mediante documento de fecha XXXX dio respuesta a las observaciones recibidas y publicó la nueva verificación, evaluación y calificación de las ofertas habilitadas, con el siguiente resultado debidamente publicado:

XXXX

Luego de la publicación del Segundo informe de evaluación, se recibieron nuevamente observaciones y algunos proponentes allegaron documentos de subsanación.

La Entidad mediante documento de fecha XXXX dio respuesta a las observaciones recibidas y publicó nuevamente informe con el siguiente resultado :

XXXXXXXX

La evaluación definitiva es la siguiente:

XXXXX

3. INTERVENCIÓN DE LOS PROPONENTES

No se presentan observaciones.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ENTIDAD ACERCA DE LAS INTERVENCIONES DE LOS PROPONENTES EN LA AUDIENCIA.

No aplica respuesta de la Entidad.

5. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Se realiza la apertura del sobre económico a los oferentes habilitados de la siguiente manera:

El comité Evaluador realizar la corrección aritmética de cada una de las ofertas obteniendo el siguiente resultado:

XXXXXXXX

Una vez verificada la información y documentación de contenido ECONÓMICO, se puede establecer que los oferentes cumplen con la oferta económica y ninguno es rechazado por las causales establecidas en el pliego.

6. DEFINICIÓN DEL METODO ALEATORIO DE EVALUACION ECONOMICA

Para determinar el método de ponderación, la Entidad xxxxxx

7. EVALUACION ECONOMICA

Se procedió realizar la ponderación, de la siguiente manera:

8. TRASLADO A LA EVALUACION ECONÓMICA

Los oferentes asistentes a la Audiencia expresan:

xxxxxx

9. PRONUNCIAMIENTO DE LA ENTIDAD ACERCA DE LAS OBSERVACIONES

xxxxxx

10. LECTURA DEL ACTO DE ADJUDICACION QUE CONTIENE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES EN EL TRANCURSO DE LA AUDIENCIA.

Se procede a dar lectura de la parte resolutive de la Resolución por la cual se adjudica el proceso de Licitación Pública LP-xxx.

Se informa que el contenido de la Resolución se entiende notificado en la audiencia pública de adjudicación, en los términos del artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

11. CIERRE DE LA AUDIENCIA

Siendo las XX p.m. del día XX, y una vez surtido el orden del día establecido para la Audiencia Pública de Adjudicación del proceso de Licitación Pública LP-XXX, se da por terminada y en constancia firman:

XXXXX
Director General

XXXX
Subdirector Administrativo y Financiero

XXXX
Profesional de Gestión xxxxx

XXXXXX
Profesional de Gestión del área Presupuesto

XXXX
Profesional de Gestión del área Contratación



ANEXO 9
LISTADO DE ASISTENTES

Fecha:	Hora:
Tema:	
Lugar: VIRTUAL / COPNIA NACIONAL-Calle 78 No. 9-57 piso 2.	

No.	Nombres y apellidos	Empresa que Representa	Email y Telefono de Contacto	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

OBSERVACIONES:

ANEXO 8.10

ADENDA No.1

No. Proceso y objeto

Fecha xxxxx

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se permite hacer las siguientes modificaciones al presente proceso de selección:

PRIMERO: MODIFICAR el xxxxxxxxxxx el cual quedará así:

xxxxxxx

Los demás aspectos no modificados mediante esta adenda continúan vigentes.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director General

XXXX
Subdirector Administrativo y Financiero

XXXX
Profesional de Gestión Contratacion

ANEXO 8.11

Resolución No. 0XXX

"Por la cual se declara desierta la adjudicación del proceso de XXXXXX"

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, en ejercicio de las facultades que le otorga xxxxx, y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los artículos xxxx. del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. Que xxxx.
2. Que xxx.
3. Que el día xx de junio de 201x, la entidad publicó en el Portal Único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II y del Copnia www.copnia.gov.co, los estudios previos, el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones acorde con la normatividad vigente.
4. Que dentro del plazo establecido, no presentaron observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.
5. Que el presente proceso no fue limitado a Mipymes de que trata el artículo XXX del Decreto XX de XX, toda vez que dentro del plazo establecido en el cronograma del Proyecto de Pliego de Condiciones, comprendido entre el día de la publicación del Aviso de Convocatoria y el último día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso, no se recibieron manifestaciones de interés para limitarlo.
6. Que mediante Resolución No. xx del xx de xx de 201x, la Entidad ordenó la apertura del xxxxxxxxxx, cuyo objeto es "xxxxxxxxxxxxx", así como la publicación del acto en mención y del pliego de condiciones definitivo, en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II y en la página web www.copnia.gov.co.
7. Que llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de cierre dentro del proceso de la referencia, no se presentaron ofertas
8. Que el numeral xx del Pliego de Condiciones consagra que se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, teniendo entre sus causales las siguientes: *"No se presenten ofertas" xxx*
9. Que en consecuencia, por sustracción de materia no es viable seguir adelante con el xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar desierta la adjudicación del proceso xxxxxx, acorde con lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución se entiende notificada al momento de su publicación en el portal único de contratación estatal SECOP II y en la página web de la entidad.

Resolución No. FECHA

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y contra la misma no procede el recurso de reposición.

NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el día (xx) del mes de xxx del año dos mil xxxx (20xx).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director General

XXXX
Subdirector Administrativo y Financiero

XXXX
Profesional de Gestión Contratación

ANEXO 8.13

Resolución No. xxxx

xxx de xx de 201x

"Por la cual se adjudica el xxxxxxxxxx"

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, en ejercicio de las facultades que le otorga la Resolución XXXXX, y los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA es una autoridad pública que conforme a las competencias otorgadas por la ley, se encarga de proteger a la sociedad del riesgo que conlleva el inadecuado ejercicio profesional de ingenieros, profesionales afines y auxiliares, mediante la inscripción en el Registro Profesional y las actividades de inspección, control y vigilancia que ejerce dada su función de Tribunal de Ética Profesional.
2. Que XXXX.
3. Que XXXX.
4. Que XXXX.
5. Que dada la función que tiene el área de contratación de cumplir con el Plan de adquisiciones de la Entidad, se consideró conveniente y por lo tanto oportuno, atender el requerimiento efectuado por el Profesional de Gestión del área XXX mediante memorando XX del XX de XX de XX, adelantando para ello un proceso de selección por la modalidad de Licitación Pública.
6. Que el día xx de xx de 201xx, la entidad publicó en el Portal Único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web www.copnia.gov.co, los estudios previos, el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones y los anexos del proceso en mención, acorde con la normatividad vigente.
7. Que el presente proceso no estuvo limitado a MIPYME de que trata el artículo XXX del Decreto XX de XXX, toda vez que dentro del plazo establecido en el cronograma del Proyecto de Pliego de Condiciones, comprendido entre el día de la publicación del Aviso de Convocatoria y el último día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso, no se recibieron manifestaciones de interés para limitarlo.
8. Que el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto No.1082 de 2015, establece que la entidad mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.
9. Que mediante Resolución No. xxx del xx de xxx de XX, la Entidad ordenó la apertura del xxxxxxxxx, cuyo objeto es "xxxxxxxxxxxxxxxxxxx", acto administrativo que se publicó en la página www.colombiacompra.gov.co y en la página web del COPNIA, junto con el pliego de condiciones definitivo, y las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.

10. Que se estableció como presupuesto oficial la suma de xxxxxxxx (\$xxxxxx) INCLUIDO IVA, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número xxx del xx de junio de 20xx, expedido por el área de Presupuesto del COPNIA.
11. Que antes del vencimiento del término señalado en el cronograma del proceso, presentó oferta el proponente xxxxxxxx.
12. Que el Comité Asesor de Evaluación del COPNIA, analizó y verificó que el proponente cumpliera con los requisitos habilitantes acorde con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, lo cual consta en el respectivo informe de fecha xxxxxx, tal como se muestra a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	
OFERENTE	1
CONCEPTO JURIDICO	XXXXXXXXXX CUMPLE
CONCEPTO FINANCIERO	CUMPLE
CONCEPTO TÉCNICO	CUMPLE
CONCEPTO FINAL	CUMPLE
EVALUACIÓN	
CONCEPTO	XXXXXXXXXX
4.1. Experiencia específica adicional del proponente	
4.2. Experiencia adicional del equipo de trabajo	
4.3. Protección a la Industria Nacional	
TOTAL	

13. Que del informe de evaluación, se dio traslado a los proponentes a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del COPNIA por el término de tres (3) días hábiles, plazo durante el cual no se presentaron observaciones.
14. Que de acuerdo con el cronograma del pliego de condiciones, el día xx de xxx de 201x a las xx a.m., se llevó a cabo la audiencia de adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección en mención, dando apertura al sobre que contenía la oferta económica.
15. Que el Director General del COPNIA, aplicando los factores de verificación y evaluación consignados en el pliego de condiciones, y los principios de la contratación establecidos en la ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, procede a adjudicar el xxxxxxxx, al proponente xxxxxxxx, quien cumplió con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, dejando constancia que no existen irregularidades sustanciales que impidan la adjudicación del proceso de selección.

En consecuencia,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adjudicar a la firma xxxxxxxxx, identificada con el NIT xxxxx, cuyo representante legal es el señor xxxxxxxxxxxx, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxx, el contrato resultante del xxxxxxxxx, cuyo objeto es xxxxxxxxxxxx”, por la suma de xxxxxxxx (**\$xxxxxxx**) **INCLUIDO IVA**, valor amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. xxxx del xx de xxx de 201x.

ARTÍCULO SEGUNDO: El contenido de la presente Resolución se entiende notificado en la audiencia pública al proponente xxxxxxxxx, en los términos del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los xxx (xx) días del mes de xxx del año dos mil xxxx (201xx).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director General

XXXX
Subdirector Administrativo y Financiero

XXXX
Profesional de Gestión Contratación



ANEXO 8.14

CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR PROCESO DE SELECCIÓN xxxx

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería adelanta el proceso de selección xx cuyo objeto es "xxx."

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la conformación de un Comité Evaluador, con el fin de que asesore a la Entidad, verifique el contenido de los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros de las ofertas objetivamente de conformidad con los criterios señalados en los pliegos de condiciones.

Por lo anteriormente expuesto, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y el deber de selección objetiva, dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en mi condición de Ordenador del Gasto, designo como integrantes del Comité Evaluador del proceso descrito anteriormente a:

COMITÉ EVALUADOR		
VERIFICACIÓN JURÍDICA	VERIFICACIÓN TÉCNICA	VERIFICACIÓN FINANCIERA
xxx Profesional de Gestión del Área de Contratación	xxx Profesional de Gestión del área de xxx	xxx Profesional de Gestión del Área de Presupuesto

Dada en Bogotá D.C., a los xx (xx) días del mes de xx de xx,

XXXXX
Director General

Aprobó: xxxxxx
Subdirector Administrativo y Financiero

Aprobó: xxxxx
Profesional de Gestión del Área de Contratación