

## Pliego de condiciones tipo para Procesos de Contratación de servicios de consultoría

**Versión 2**

Colombia Compra Eficiente tiene como función diseñar e implementar documentos estandarizados y especializados por tipo de servicio que se requieran por los partícipes del sistema de compras y contratación pública. Estos documentos tienen como propósito servir de herramienta para las Entidades Estatales.

Colombia Compra Eficiente pone a disposición el presente documento tipo de Pliego de Condiciones para Contratos de consultoría y recomienda su uso en Procesos de Contratación que tengan dicho objeto. El documento tipo debe adaptarse a las condiciones particulares del Proceso de Contratación. Los apartes entre corchetes corresponden a espacios para diligenciar y las notas a pie de página a recomendaciones generales.

### Tabla de contenido

---

I. Introducción .....	3
II. Aspectos Generales .....	3
A. Invitación a las veedurías ciudadanas .....	3
B. Compromiso anticorrupción .....	3
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación .....	3
D. Comunicaciones .....	4
E. Idioma.....	4
F. Legalización de documentos otorgados en el exterior .....	4
G. Conversión de monedas .....	5
III. Definiciones .....	5
IV. Descripción de la consultoría .....	6
A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) .....	6
B. Valor estimado del Contrato.....	6
C. Forma de pago .....	6
D. Plazo de ejecución del Contrato .....	7
E. Lugar de ejecución del Contrato .....	7
V. Requisitos Habilitantes.....	7
A. Capacidad Jurídica .....	7
B. Experiencia .....	8
C. Capacidad Financiera .....	9
D. Capacidad Organizacional .....	9
VI. Criterios de evaluación de la Oferta y adjudicación.....	10
A. Experiencia del proponente.....	10
B. Experiencia del equipo de trabajo .....	11
C. Formación académica del equipo de trabajo .....	12
D. Apoyo a la Industria Nacional .....	12
E. Empate .....	12

VII. Oferta .....	13
A. Presentación .....	13
1. Información general y requisitos habilitantes .....	13
2. Oferta Técnica .....	14
3. Oferta económica .....	14
B. Ofertas Parciales .....	15
C. Validez de las Ofertas .....	15
D. Reserva durante el proceso de evaluación .....	15
E. Evaluación de las Ofertas .....	15
F. Devolución de las Ofertas .....	15
G. Rechazo .....	16
VIII. Acuerdos Comerciales .....	16
IX. Adjudicación .....	16
X. Convocatoria limitada a Mipyme .....	17
IX. Riesgos .....	18
X. Garantías .....	19
A. Garantía de seriedad de la Oferta .....	19
B. Garantía de cumplimiento .....	19
XI. Supervisión del Contrato .....	19
XII. Cronograma .....	19
XIV. Minuta del contrato .....	20
Anexo 1 – Especificaciones técnicas - Descripción técnica de la consultoría y equipo de trabajo .....	21
Anexo 2 - Compromiso anticorrupción .....	22
Anexo 3 – Formato de presentación de las Ofertas .....	23
Anexo 4 - Formato de presentación – Requisitos habilitantes .....	25
Anexo 5 - Formato de presentación – Oferta técnica .....	26
Anexo 6 - Formato de presentación – Oferta económica .....	27
Anexo 7 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia .....	28
Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas .....	30
Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes .....	31
Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas. ....	32

## I. Introducción

---

[Nombre de la Entidad Estatal] pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de consultoría de [Nombre del proyecto al cual se refiere la consultoría]. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número [Número del Proceso de Contratación].

El objeto del Contrato es [Incluir la descripción del proyecto].

[En caso de considerarlo necesario, la Entidad Estatal puede incluir la justificación de la contratación].

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XII.

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el objeto del contrato a celebrar corresponde a una consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007 como fue compilado en el Decreto 1082 de 2015). [El presente Proceso de Contratación contó con un procedimiento de precalificación, el cual se encuentra disponible para consulta en [incluir link en el SECOP de la etapa de precalificación]]<sup>1</sup>.

## II. Aspectos Generales

---

### A. Invitación a las veedurías ciudadanas

---

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 [Nombre de la Entidad Estatal] invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### B. Compromiso anticorrupción

---

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

---

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto

---

<sup>1</sup> Incluir únicamente si el Proceso de Contratación se realizó una precalificación.

relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

#### **D. Comunicaciones**

---

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- [Dirección física de la Entidad Estatal] en [nombre de la ciudad o municipio]. En todo caso, se recuerda que el horario de atención de [incluir nombre de la Entidad Estatal] es [incluir horario de atención de la Entidad Estatal].
- [Dirección electrónica de correspondencia de la Entidad Estatal]. La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación [Número del Proceso de Contratación]; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII.A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a [Nombre de la Entidad Estatal] por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por [Nombre de la Entidad Estatal] hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. [Nombre de la Entidad Estatal] dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP.

#### **E. Idioma**

---

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

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

#### **F. Legalización de documentos otorgados en el exterior<sup>2</sup>**

---

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

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

---

<sup>2</sup> Se recomienda consultar la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

### G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: [insertar procedimiento de conversión].

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

### III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

**Tabla 1 - Definiciones**

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

#### IV. Descripción de la consultoría

---

La consultoría a desarrollar tiene como propósito [incluir el objeto de la consultoría en la forma más detallada posible, de acuerdo con los estudios y documentos previos y de manera que se entregue a los proponentes la mejor información posible de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer mediante la ejecución del proyecto. En caso necesario, definir etapas, hitos y resultados esperados del contrato], en las condiciones técnicas contenidas en el Anexo 1<sup>3</sup>.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en [indicar los Documentos del Proceso donde se encuentren los demás detalles del Proceso de Contratación]. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

#### A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

---

La consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 2:

Tabla 2 - Codificación de la consultoría en el clasificador de bienes y servicios<sup>4</sup>

Clasificación UNSPSC	Descripción
[Incluir Código]	[Incluir descripción]

#### B. Valor estimado del Contrato<sup>5</sup>

---

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de [incluir el valor total en números y en letras] incluido IVA [cuando aplica] que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

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

#### C. Forma de pago

---

La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma:

---

<sup>3</sup> Tener en cuenta al momento de elaborar el contrato que se debe definir el esquema con el cual se hará vigilancia a la ejecución del objeto contratado e identificar claramente las funciones del supervisor y del consultor cuando sea necesario. Ver en todo caso, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

<sup>4</sup> La Entidad Estatal debe incluir en esta tabla los códigos con los cuales identificó al Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones. En consecuencia, deben incluir las casillas que se requieran para tal efecto.

<sup>5</sup> Tener en cuenta que el valor estimado del contrato se debe determinar en función del Deber de análisis de las Entidades Estatales (artículo 15, Decreto 1510 de 2013). Se recomienda que dicho análisis identifique también la forma más eficiente para realizar los pagos. Se recuerda que la Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato en los concursos de méritos (artículo 20, Decreto 1510 de 2013).

**Tabla 3 – Cronograma de pagos<sup>6</sup>**

Pago número	Hito	Porcentaje del pago	Valor del pago
[Incluir número del pago]	[Incluir el producto o hito que debe ser entregado para efectos de obtener el pago]	[Incluir el porcentaje del pago a realizar]	[Incluir el valor del pago a realizar]
[Incluir número del pago]	[Incluir el producto o hito que debe ser entregado para efectos de obtener el pago]	[Incluir el porcentaje del pago a realizar]	[Incluir el valor del pago a realizar]
[Incluir número del pago]	[Incluir el producto o hito que debe ser entregado para efectos de obtener el pago]	[Incluir el porcentaje del pago a realizar]	[Incluir el valor del pago a realizar]

#### **D. Plazo de ejecución del Contrato**

---

El plazo de ejecución del presente Contrato es de [Incluir el plazo total del contrato] contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

#### **E. Lugar de ejecución del Contrato**

---

El lugar de ejecución del Contrato es [o son], la ciudad o municipio de [nombre del municipio] ubicado en el departamento del [nombre del departamento].

#### **V. Requisitos Habilitantes<sup>7</sup>**

---

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

#### **A. Capacidad Jurídica**

---

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

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

<sup>6</sup> La Entidad Estatal debe incluir en esta tabla los códigos con los cuales identificó al Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones. En consecuencia, deben incluir las casillas que se requieran para tal efecto.

<sup>7</sup> Se recomienda revisar en cada Proceso de Contratación el *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación* el cual se encuentra disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

[De acuerdo con las condiciones particulares de los posibles proponentes identificadas en el análisis de sector y de los oferentes que debe realizar la Entidad Estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación, debe incluir las circunstancias en las cuales existiría un conflicto de interés para el proceso de contratación que se adelanta].

## B. Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia en [incluir la experiencia relacionada con el objeto del Contrato], de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 4 – Experiencia requerida<sup>8</sup>**

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía – SMMLV
[Incluir códigos del Clasificador de bienes y servicios a tercer nivel]	[Incluir la cuantía requerida para la experiencia]

El Proponente también podrá acreditar la experiencia en [incluir la experiencia en actividades similares al objeto del contrato], de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 5 – Experiencia requerida – objetos similares<sup>9</sup>**

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía – SMMLV
[Incluir códigos del Clasificador de bienes y servicios a tercer nivel]	[Incluir la cuantía requerida para la experiencia]
[Incluir códigos del Clasificador de bienes y servicios a tercer nivel]	[Incluir la cuantía requerida para la experiencia]
[Incluir códigos del Clasificador de bienes y servicios a tercer nivel]	[Incluir la cuantía requerida para la experiencia]

[Si la Entidad Estatal requiere verificar una experiencia adicional, debe indicarlo; así como señalar la forma en la cual hará la verificación].

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. [Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente].

Si el Proponente es plural su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

<sup>8</sup> La información de esta tabla debe ser coherente con la contenida en la Tabla 2 del Pliego. La Entidad Estatal deberá identificar la experiencia requerida utilizando los códigos del clasificador.

<sup>9</sup> La Entidad Estatal puede validar como requisitos habilitantes experiencia en actividades similares.

## C. Capacidad Financiera<sup>10</sup>

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

**Tabla 6 - Indicadores de capacidad financiera<sup>11</sup>**

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a [incluir el índice]
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a [incluir el índice]
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a [incluir el índice]
[Incluir adicionales si la Entidad lo decide]	[Incluir adicionales si la Entidad lo decide]

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal, acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: [definir la forma en la cual debe cumplir con su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación].

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

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

## D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

**Tabla 7 - Indicadores de capacidad organizacional<sup>12</sup>**

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a [incluir índice]%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a [incluir índice]%
[Incluir adicionales si la Entidad lo decide]	[Incluir adicionales si la Entidad lo decide]

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal, acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera: [definir la forma en la cual debe cumplir con su capacidad

<sup>10</sup> Se recomienda revisar en cada Proceso de Contratación el comportamiento del sector económico de conformidad con lo señalado en el *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*. Puede encontrar información sectorial, entre otras fuentes en la página web de las distintas agremiaciones. Por ejemplo <http://www.infraestructura.org.co/nuevapaqweb/BuenasPracticas.php>

<sup>11</sup> En casos en que la Entidad Estatal decida, en atención a los Riesgos, el estudio de sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación incluir indicadores adicionales, debe incluirlos en la Tabla 6.

<sup>12</sup> En casos en que la Entidad Estatal decida, en atención a los Riesgos, el estudio de sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación incluir indicadores adicionales, debe incluirlos en la Tabla 7.



organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación].

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

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

## VI. Criterios de evaluación de la Oferta y adjudicación<sup>13</sup>

[Nombre de la Entidad Estatal] debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

[Nombre de la Entidad Estatal] asignará el siguiente puntaje:

Tabla 8 - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
[Experiencia del proponente]	[puntaje]
[Experiencia del equipo de trabajo]	[puntaje]
[Formación académica equipo de trabajo]	[puntaje]
[Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo]	[puntaje]
Oferta de servicios nacionales	[puntaje]
Incorporación de componente nacional	[puntaje]
[incluir adicionales que la Entidad decida]	[puntaje]
Total	[Puntaje total]

En la evaluación de las Ofertas Colombia Compra Eficiente asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en el factor económico, factor técnico e industria nacional indicados en la Tabla 6.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos 3 a 7 establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

### A. Experiencia del proponente

La experiencia del proponente se evalúa de acuerdo con su participación en [la Entidad Estatal debe definir si hay un número máximo de contratos e incorporar aquí este número] contratos donde se hayan prestado servicios de consultoría cuyo objeto este clasificado en los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en el capítulo IV de estos Pliegos de condiciones.

En especial, se verificará experiencia en [incluir experiencia específica que se evaluará].

<sup>13</sup> Recordar al comprador público que en esta modalidad de selección el valor no se tiene en cuenta

No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

El proponente debe relacionar en el Anexo 5 los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de los mismos; el número del clasificador de bienes y servicios; su cuantía; demás información que se encuentre en el Anexo 5.

A esta evaluación se le asigna un máximo de [Insertar el puntaje máximo que se puede alcanzar mediante el análisis de este criterio de evaluación] puntos.

La puntuación se asigna de acuerdo con las siguientes tablas:

**Tabla 9 - Puntaje por criterios de evaluación – Experiencia**

Cuantía de la experiencia	Puntaje
[Incluir rangos necesarios, por ejemplo De 0 SMMLV a 9 SMMLV].	[El puntaje a otorgar puede ser determinado en una escala que permita puntuar la experiencia en función de unos rangos de experiencia previstos en la primer columna; o, por el contrario, definir que el que más experiencia certifique, obtendrá más puntos, y el puntaje de los demás oferentes será asignado de forma proporcional]
[Incluir rangos adicionales si es necesario.]	[puntaje] <sup>14</sup>

## B. Experiencia del equipo de trabajo

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo 5.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

A esta evaluación se le asigna un máximo de [Insertar el puntaje máximo que se puede alcanzar mediante el análisis de este criterio de evaluación] puntos.

Los integrantes del equipo de trabajo deben acreditar como mínimo los siguientes requisitos.

**Tabla 6. Requisitos mínimos del equipo de trabajo**

Número de recursos	Cargo	Requisito mínimo
[número de trabajadores con el perfil solicitado]	[Cargo que ocupara en la Consultoría]	[experiencia general y específica solicitada para el perfil]

Una vez se acredite por los integrantes del equipo de trabajo los requisitos mínimos, Colombia Compra Eficiente asignará los siguientes puntos:

**Tabla 7. Puntaje por criterios de evaluación Experiencia**

Número de recursos	Cargo	Requisito	Puntaje
--------------------	-------	-----------	---------

<sup>14</sup> En todo caso no olvidar que los puntos a asignar no deben superar el total de los puntos asignados a la Experiencia del proponente



[número de trabajadores con el perfil solicitado]	[Cargo que ocupara en la Consultoría]	[experiencia general y específica solicitada para el perfil]	[puntaje asignado para este perfil]
---	---------------------------------------	--	-------------------------------------

### C. Formación académica del equipo de trabajo

---

La formación académica del equipo de trabajo, se evalúa para cada integrante de acuerdo con el nivel de estudios relacionados con el objeto del Contrato de consultoría.

El proponente debe relacionar en los certificados de formación académica del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo 5.

A esta evaluación se le asigna un máximo de [Insertar el puntaje máximo que se puede alcanzar mediante el análisis de este criterio de evaluación] puntos.

La puntuación se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 8. Puntaje por criterios de evaluación Experiencia Director de Consultoría**

Criterio de Evaluación	Título	Puntaje
[cargo]	[Título académico exigido]	[puntaje asignado para este perfil]

### D. Apoyo a la Industria Nacional<sup>15</sup>

---

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

a.) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de [incluir número de puntos, los cuales deben estar entre un 10 y un 20% del total de puntos a asignar] puntos;

o;

b.) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de [incluir número de puntos los cuales deben estar entre un 5 y un 15% del total de puntos a asignar] puntos.

[La Entidad Estatal debe indicar en que consiste la incorporación de bienes y servicios nacionales así como la tabla de asignación de puntaje por este criterio].

### E. Empate

---

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, [Nombre de la Entidad Estatal] debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2013<sup>16</sup>. El primer factor de desempate es el mayor puntaje en el factor [incluir factor que la Entidad Estatal define como prevalente].

<sup>15</sup> Tener en cuenta que los puntajes de que trata el literal (a) y el literal (b) son excluyentes. En consecuencia no puede asignársele a un mismo proponente los puntajes de ambos literales.

<sup>16</sup> Los criterios de desempate deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente. Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3 del Artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.



En caso de que el empate persista, [Nombre de la Entidad Estatal] escogerá el proponente mediante [definición del método aleatorio para seleccionar la mejor oferta].

## VII. Oferta

---

### A. Presentación

---

Los Proponentes [precalificados] deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo 3, acompañado de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección X.A del presente documento.

El Proponente debe presentar su Oferta en físico o en medio magnético.

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

La Oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos, o por correo electrónico enviado a la dirección [incluir dirección]. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección. La oferta económica debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos de la sección VII.3 del pliego de condiciones.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, [Nombre de la Entidad Estatal] abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

#### **1. Información general y requisitos habilitantes**

---

La Oferta debe contener los Anexos 3, 4, 6 [7 si es necesario], así como la información solicitada a continuación.

##### **a) Capacidad Jurídica**

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

- (i) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.
- (ii) Certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.
- (iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- (iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- (v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- (vi) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.
- (vii) [En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal hará tal verificación en forma directa.]<sup>17</sup>

## **b) Experiencia**

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

## **c) Capacidad Financiera y capacidad organizacional**

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 4.

## **2. Oferta Técnica**

---

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

## **3. Oferta económica**

---

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 6.

---

<sup>17</sup> Incluir si se verificará información que no conste en el RUP; así como la forma de hacer dicha verificación.

La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos de la sección VII.A del pliego de condiciones.

## **B. Ofertas Parciales**

---

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

## **C. Validez de las Ofertas**

---

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión<sup>18</sup>.

## **D. Reserva durante el proceso de evaluación**

---

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

[Entidad Estatal contratante] mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. [Entidad Estatal contratante] se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas [y la recomendación para la Adjudicación], no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que [Entidad Estatal contratante] comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

## **E. Evaluación de las Ofertas**

---

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VII.

[Nombre de la Entidad Estatal] debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XII.

## **F. Devolución de las Ofertas**

---

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, [Nombre de la Entidad Estatal] procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

---

<sup>18</sup> Tener en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta cubre la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado siempre y cuando tal prórroga sea inferior a tres (3) meses (ver: numeral 1, artículo 115, Decreto 1510 de 2013).

## G. Rechazo

[Nombre de la Entidad Estatal] rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación. [(c) Incluir las demás causales de rechazo consideradas por la Entidad Estatal conforme al numeral 6 del artículo 22 del Decreto 1510 de 2013].

## VIII. Acuerdos Comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios nacionales y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VIII<sup>19</sup>.

Tabla 10 Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Chile	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados Unidos	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
El Salvador	Sí/No	Sí	Sí/No	Sí/No
Guatemala	Sí/No	Sí	Sí/No	Sí/No
Honduras	Sí/No	Sí	Sí/No	Sí/No
Liechtenstein	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Suiza	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
México	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Unión Europea	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Comunidad Andina de Naciones	Sí	Sí	No	Sí

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: [Insertar países con Acuerdos Comerciales aplicables] reciben trato nacional. También recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

## IX. Adjudicación

Colombia Compra Eficiente adjudicará [en audiencia pública], según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

<sup>19</sup> Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.



La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata la sección XII. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

#### **X. Convocatoria limitada a Mipyme**

---

Sólo podrán presentar ofertas en este Proceso de Contratación aquellas Mipyme que tengan al menos un año de existencia.

## IX. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

**Tabla 11 Identificación de Riesgos**

											¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1																							
2																							
3																							

## X. Garantías

---

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

---

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor de [Incluir valor] y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

### B. Garantía de cumplimiento

---

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor [Entidad Estatal contratante], por un valor de [Incluir valor]. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos<sup>20</sup>

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

## XI. Supervisión del Contrato

---

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de [nombre del supervisor].

[Incorporar, si procede, otros mecanismos de gobierno del proyecto que aseguren la participación de la Entidad Estatal en el desarrollo del proyecto y la adecuación de los productos de la consultoría a las necesidades que la Entidad pretende satisfacer con la consultoría]

## XII. Cronograma

---

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

**Tabla 12 Cronograma del Proceso de Contratación**

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación aviso convocatoria pública		
Publicación estudios y documentos previos		
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones		
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones <sup>21</sup>		

<sup>20</sup> De conformidad con el numeral 8 del artículo 116 del Decreto 1510 de 2013, pueden exigirse amparos adicionales para los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del Contrato.

<sup>21</sup> Tener en cuenta lo previsto en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.

Actividad	Fecha	Lugar
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones		
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección		
Publicación pliego de Condiciones definitivo		
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones		
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones		
Plazo máximo para la expedición de Adendas		
Presentación de Ofertas <sup>22</sup>		
Informe de presentación de Ofertas		
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y orden de elegibilidad		
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas <sup>23</sup>		
Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en primer lugar		
Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en segundo lugar		
Publicación acto administrativo de Adjudicación o declaratoria de desierto		
Firma del Contrato		
Entrega de garantías		
Aprobación de garantías		
Registro presupuestal		
Publicación en el SECOP		
Cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago del Contrato		

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

#### **XIV. Minuta del contrato**

---

<sup>22</sup> Tener en cuenta al momento de determinar el plazo para la presentación de ofertas lo previsto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

<sup>23</sup> Tener en cuenta lo previsto en el numeral 2 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013.



**Anexo 1 – Especificaciones técnicas - Descripción técnica de la consultoría y equipo de trabajo**

---

**Descripción técnica**

[Incluir todas las especificaciones de la consultoría requerida.]

**Equipo de trabajo**

[Incluir la descripción del equipo de trabajo solicitado para adelantar la consultoría al Contrato Principal].

## Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

---

–Entregar junto con los Anexos 1, 2, 4 y 5 de ser necesario en sobre cerrado y sellado por separado; y los demás documentos solicitados en el Pliego de Condiciones–

### Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

---

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

### Anexo 3 – Formato de presentación de las Ofertas

---

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia.
4. Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.



Colombia Compra Eficiente

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la consultoría cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

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

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

\_\_\_\_\_

**Anexo 4 - Formato de presentación – Requisitos habilitantes**

---

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

**Experiencia del proponente**

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	[Información adicional]
1					
n					

**Total cuantía:**

---

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**Anexo 5 - Formato de presentación – Oferta técnica**

---

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

**Experiencia del proponente**

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	[Información adicional]
1					
n					

**Experiencia del equipo de trabajo**

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

Contrato	Miembro del equipo de trabajo	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Tiempo de vinculación	[Información adicional]
1						
n						

**Total cuantía:**

**Anexo 6 - Formato de presentación – Oferta económica**

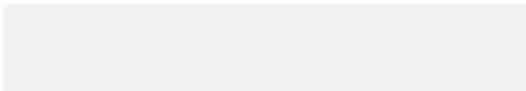
**–Entregar en sobre cerrado y sellado por separado–**

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

Propuesta económica		
Ítem	Descripción	Valor
1		
n		
<b>Subtotal</b>		
<b>Iva</b>		
<b>Valor total oferta</b>		



Firma Representante legal del Proponente

Nombre:

Documento  
de  
Identidad: \_\_\_\_\_

**Anexo 7 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**

---

**Proceso de Contratación** [incluir número del Proceso de Contratación]

**Proponente:** \_\_\_\_\_

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

4. Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.



---

Firma Representante legal del Proponente

Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_  
Identidad: \_\_\_\_\_

**Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas.**

---

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta económica

## Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:	Verificación Final		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			

**Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas.**

---

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

**Capacidad Jurídica**

Proponente				
Cumple / No cumple				

**Capacidad Financiera**

Proponente				
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				
Cumple / No cumple				

**Capacidad Organizacional**

Proponente				
Rentabilidad del activo				
Rentabilidad del patrimonio				
Cumple / No cumple				

**Evaluación Técnica**

Proponente				
Puntaje obtenido				