OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CM-05 DE 2021
MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA OBRA PÚBLICA DENOMINADA: "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO INTEGRAL DEL DEPORTE BICENTENARIO EN EL BARRIO LA PARADA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"

OCTUBRE 2021

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1.-INTRODUCCION

La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar la "**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA OBRA PÚBLICA DENOMINADA: "CONSTRUCCIÓN DE CENTRO INTEGRAL DEL DEPORTE BICENTENARIO EN EL BARRIO LA PARADA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, estudio previo, proyecto de pliegos de condiciones, pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición en la Plataforma SECOP II, una vez se estructure el presente proceso contractual a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública) www.colombia compra.gov.co.

En el presente proceso de contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjera; personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, y consorcios, uniones temporales o promesa 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.

La Alcaldía de Villa del Rosario, revisara que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato.

La selección del contratista se realizará a través de concurso de méritos en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría y es esta la modalidad para la selección de consultores.

1.2 INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la ley 80 de 1993, y en el decreto 1082 de 2015 la Alcaldía del municipio de Villa del Rosario, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de las fases o etapas, a que se presenten las recomendaciones que consideren

convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

1.3COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, 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.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

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

1.5. CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia solo a través de la Plataforma SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) www.colombia compra.gov.co.

La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario, responderá las comunicaciones recibidas en a través del SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) www.colombia compra.gov.co.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta. Solo serán tenidas en cuenta para

los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

1.6. 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.

1.7 LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.8 CONVERSION 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.
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. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del

mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.
Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A DESARROLLAR.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente al cual sea adjudicado el Concurso Abierto de Méritos, se obliga para con el MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO a prestar los servicios, de conformidad con la siguiente ficha técnica:

El interventor externo de la obra a desarrollar, con todo su grupo de profesionales, ejercerá la interventoría, supervisión, control, revisión, ajustes, observaciones, recomendaciones que considere pertinente para el recibo final a satisfacción de los trabajos de **"CONSTRUCCIÓN DE CENTRO INTEGRAL DEL DEPORTE BICENTENARIO EN EL BARRIO LA PARADA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER".**

Asimismo, la Supervisión y Control de las actividades asociadas y acorde al alcance y necesidad de las obras y actividades a ejecutarse según lo establecido en el presupuesto existente, las cuales serán en su momento analizadas y discutidas en su alcance y conveniencia por parte de la entidad contratante y la interventoría contratada, conforme a las especificaciones y normas vigentes para los trabajos de **"CONSTRUCCIÓN DE CENTRO INTEGRAL DEL DEPORTE BICENTENARIO EN EL BARRIO LA PARADA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER".**

GENERALIDADES

1. Los Servicios y demás especificaciones objeto de la presente contratación deberán ejecutarse de conformidad con la Ficha Técnica que se detalla a continuación:

2. La Interventoría provista por el Municipio de Villa del Rosario, revisará al inicio de la ejecución los documentos necesarios que describan en detalle las especificaciones del

proceso contractual que se derive de la Licitación Pública y toda la documentación exigida por la normatividad vigente en la materia, para lo cual el contratista pondrá a disposición de la interventoría todos los documentos pertinentes. De la revisión inicial la interventoría presentará el informe respectivo al Municipio.

3. La Interventoría realizará las visitas a los diferentes sitios de ejecución de la obra objeto de la presente interventoría, de manera permanente para la verificación y el seguimiento a las obligaciones definidas en la Ficha Técnica de este.

4. Cuando los contratistas requieran cambios en sus obligaciones contractuales, la interventoría realizará la solicitud a la Sub Secretaría de Infraestructura del Municipio, ajustándose a lo establecido en la ficha técnica, la interventoría previo cumplimiento de los requisitos exigidos aprobará dichos cambios previa aprobación de la Sub Secretaría de Infraestructura.

5. El manejo de las novedades de las obras que trata el proceso contractual objeto de la presente interventoría, como (manejo de imprevistos, Suspensión temporal, suspensión definitiva, aumento de costos, cambio de cantidades, reubicaciones, horarios, fechas especiales, obras adicionales), serán informadas por la Interventoría. La Interventoría mantendrá una comunicación permanente con la Sub Secretaría de Infraestructura, quién aplicará las novedades acordes con las autorizaciones informadas por el interventor.

6. La Interventoría deberá, velar, verificar y propender por el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, ficha técnica y cláusulas contractuales y demás disposiciones contempladas en los estudios previos, pliegos de condiciones definitivos y adendas surtidas en la Licitación Pública, objeto del presente proceso de interventoría técnica.

7. Funciones del Interventor: Frente a las obligaciones expuestas en los estudios y pliegos es deber del interventor cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

Funciones Administrativas:

a) Ejercer las funciones de intervención del contrato de Obra de la Sub Secretaría de Infraestructura, descritos en el objeto del presente documento.

b) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato que se derive del proceso de Licitación Pública.

c) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás temas pertinentes para la correcta ejecución del contrato.

d) Revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato que se derive del proceso de Licitación Pública.

e) Revisar los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitido por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.

f) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato de obra que se deriven del proceso de Licitación Pública.

g) Verificar que el personal utilizado por el contratista se encuentren afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

h) Revisar las solicitudes de desembolso del contratista.

Funciones técnicas del interventor:

a) Verificar que el proyecto cuente con los permisos y documentos necesarios para la iniciación del contrato, así como revisar que el supervisor y el contratista hallan implementado los requerimientos exigidos por el MUNICIPIO de las necesidades y/u obligaciones para la correcta ejecución del proyecto.

b) Exigir a los contratistas el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.

c) Verificar que se revise y cumpla con todas las obligaciones del contrato.

d) Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información del contratista del cumplimiento de las actividades, cronogramas y flujo de inversión del contrato.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

e) Garantizar que se elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.

f) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad competente, así como las normas de salud ocupacional, bioseguridad y seguridad industrial y demás normas existentes sobre la materia.

Funciones legales del interventor:

a) Verificar las actas de inicio del contrato, confirmando el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

b) Confirmar que el contratista se encuentra al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, en sus aportes al sistema de seguridad social y en el pago de sus obligaciones parafiscales, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato, antes de certificar el cumplimiento de sus obligaciones; según técnicas de auditorías generalmente aceptadas.

c) Conocer, consultar y aplicar la documentación del contrato y las disposiciones normativas que regulan la materia de su objeto.

d) Supervisar que los requisitos indispensables se encuentren al día para el normal desarrollo del contrato.

e) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.

f) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior del MUNICIPIO los documentos de solicitud de otro sí, manejo de imprevistos, adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por los contratistas.

g) Revisar y dar el visto bueno al proyecto de acta de liquidación de los contratos, una vez se haya suscrito el acta de entrega final de las obras contratadas o concomitantemente con ella, anexando todos los soportes del caso.

h) Verificar que el equipo de trabajo del contratista se encuentre afiliado a una administradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los

diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994); según técnicas de auditorías generalmente aceptadas.

i) Exigir el mantenimiento de la vigencia de las garantías constituidas y su ampliación o prorroga cuando ello sea necesario.

j) Contestar a los contratistas, dentro del término legal, las peticiones, quejas, reclamos o consultas que este le formule.

ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades a que se obliga EL INTERVENTOR deberán ejecutarse de conformidad con lo contemplado en el pliego de condiciones, en el presente estudio previo, asimismo en los documentos técnicos, jurídicos y financieros que hacen parte del Proceso de **"CONSTRUCCIÓN DE CENTRO INTEGRAL DEL DEPORTE BICENTENARIO EN EL BARRIO LA PARADA DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER". GENERALIDADES",** además en los requerimientos técnicos y en la normatividad vigente aplicable.

Las obras sobre las cuales se ejercerá esta única interventoría están distribuidas así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD
1,00			
1,1	LOCALIZACION Y REPLANTEO	M2	1119,00
2,00	**DEMOLICIONES**	**UN**	**CANTIDAD**
2,1	DEMOLICION DE PISOS EN CONCRETO	M2	691,00
3,00	**EXCAVACIONES**	**UN**	**CANTIDAD**
3,1	EXCAVACION MANUAL SIN CLASIFICAR	M3	188,65
3,2	EXCAVACION MECANICA	M3	734,93
4,00	**RELLENOS**	**UN**	**CANTIDAD**
4,1	RELLENO CON MATERIAL ESTABIILIZADO 2:1 (Sub.base granular : arcilla)	M2	1344,65

OFICINA ASESORA JURÍDICA

4,2	RELLENO CON MATERIAL ESTABIILIZADO 2:1 (Sub.base granular : arcilla) COMPACTADO MANUALMENTE	M3	661,33
5,00	**CONCRETOS PARA SOPORTE DE CUBIERTA Y GRADERIA**	**UN**	**CANTIDAD**
5,1	CONCRETO DE SANEAMIENTO (F"C=2000 PSI)	M2	65,52
5,2	CONCRETO DE ZAPATAS (F"C=3000 PSI)	M3	13,38
5,3	PEDESTALES EN CONCRETO (F"C=3000 PSI)	M3	30,72
5,4	VIGAS DE AMARRE, CONCRETO=3000 PSI (SIN REFUERZO)	M3	15,21
6,00	**PISOS EN CONCRETO**	**UN**	**CANTIDAD**
6,1	PISOS EN CONCRETO Y MALLA ELECTROSOLDADA 21 MPA PULIDO e=.12 m CANCHAS	M2	714,00
6,2	CORTE Y SELLADO DE JUNTAS DE CANCHA Y ZONA DE JUEGOS	ML	569,00
7,00	**PINTURA Y DEMARCCION DE CANCHA**	**UN**	**CANTIDAD**
7,1	PINTURA EPOXICA	M2	714,00
7,2	SUMINISTRO DE MARCO MULTIPLE MICROFUTBOL-BALONCESTO	UNI	2,00
8,00	**MURO DE CERRAMIENTO Y PROTECCION**	**UN**	**CANTIDAD**
8,1	ZAPATAS EN CONCRETO 3000 PSI	M3	8,06
8,2	PEDESTALES EN CONCRETO (F"C=3000 PSI)	M3	9,31
8,3	MURO EN LADRILLO A LA VISTA POR 2 CARAS	M2	79,36
8,4	COLUMNAS DE CONFINAMIENTO (SIN REFUERZO)	ML	46,00
8,5	VIGA DE CIMENTACION 25CM*25CM 21.0 MPa (SIN REFUERZO)	ML	100,00
8,6	VIGAS SOBRE MURO 12CM*25CM 21.0 MPa(SIN REFUERZO)	ML	100,00

OFICINA ASESORA JURÍDICA

8,7	VIGA CINTA (12x12) SOBRE MURO DE CONTENCION (SIN REFUERZO)	ML	40,00
8,8	CERRAMIENTO EN MALLA ESLABONADA 2*2 CAL.12	M2	249,00
8,9	PORTON EN TUBERIA METALICA REDONDA 2" - MALLA ESLABONADA (2.00x2.40) m	M2	18,24
8,10	MALLA DE NYLON 210/30 HUECO DE (14cm*14cm) NEGRA E IMPERMEABILIZADA CONTRA RAYOS UV	M2	44,07
9,00	**ADOQUIN Y ZONAS EXTERIORES**	**UN**	**CANTIDAD**
9,1	ADOQUIN PEATONAL	M2	163,00
9,2	SARDINEL EN CONCRETO 3000 PSI H=0.40	ML	111,00
9,3	CINTAS EN CONCRETO 10cm*15cm	ML	87,00
9,4	ESCALERA DE ACCESO A ESCENARIO EN CONCRETO e=0.08m (Con malla Electrosoldada).	M2	14,49
9,5	BARANDA PASAMANOS EN TUBERIA REDONDA D = 2"	ML	37,60
10,00	**GRADERIA**	**UN**	**CANTIDAD**
10,1	PLAQUETA PARA GRADERIA CH=70 Cm H=45 Cm; e=0,12	M2	90,84
11,00	**CUBIERTA EXTERIOR**	**UN**	**CANTIDAD**
11,1	ANCLAJES METALICOS Y PERNOS DE BASES DE PORTICOS 50cm*50 cm e=1" INCLUYE PERNOS DE 5/8" CUBIERTA	UNI	7,00
11,2	ANCLAJES METALICOS Y PERNOS DE BASES DE PORTICOS 55cm*55 cm e=1" INCLUYE PERNOS DE 5/8" CUBIERTA	UNI	7,00
11,3	ESTRUCTURA METALICA EN ANGULO SEGÚN DISEÑO ESTRUCTURAL DE CUBIERTA		
11,4	SOPORTE DE CUBIERTA EN TUBERIA CUADRADA 250X250X9.0mm ASTM A-500 - C	KG	5821,73
11,5	CORREAS TIPO 2P-6-16 INCLUYE ANCLAJE , PLATINA , SOLDADURA Y TRASIEGO	ML	877,00
11,6	PINTURA DE PROTECCION Y ACABADO DE ESTRUCTURA	M2	1078,80
11,7	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMINA THERMOACUSTICA FIBROCARBONO	M2	849,20
11,8	CONTRAVIENTOS VARILLA LISA DE 5/8" LISA	ML	593,71
12	**MANEJO DE AGUAS SUPERFICIALES**	**UN**	**CANTIDAD**

OFICINA ASESORA JURÍDICA

12,1	CONCRETO DE SANEAMIENTO PARA CARCAMO (F"C=2000 PSI)	M2	22,58
12,2	CARCAMO EN CONCRETO 3000 PSI (Sin refuerzo)	M3	5,87
12,3	CAJAS COLECTORAS DE AGUAS LLUVIAS DE 60*60 CM	UNID	3,00
12,4	BAJANTES PVC DE 4" A.LL.CANCHA EXTERIOR	ML	94,00
12,5	CANALETA METALICA B=25cm B=25cm CANCHA	ML	62,00
12,6	CUNETA EN CONCRETO e=0.08 (Con Malla Electrosoldada)	ML	62,84
13	**ESTABILIZACION DE TALUD**	**UN**	**CANTIDAD**
13,1	LLORADEROS TUBO SANITARIO DE 2"	ML	58,67
13,2	MURO DE CONTENCION EN CONCRETO 3000 PSI	M3	214,80
14	**JUEGOS BIOSALUDABLES**	**UN**	**CANTIDAD**
14,1	INSTALACION DE EQUIPO PARA GIMNASIA AL AIRE LIBRE BARRAS PARALELAS	UNI	2,00
14,2	INSTALACION DE EQUIPO PARA GIMNASIA AL AIRE LIBRE VOLANTES POR CUATRO	UNI	1,00
14,3	INSTALACION DE EQUIPO PARA GIMNASIA AL AIRE LIBRE CAMINADOR AEREO	UNI	1,00
14,4	INSTALACION DE EQUIPO PARA GIMNASIA AL AIRE LIBRE TWISTER POR CUATRO	UNI	1,00
14,5	INSTALACION DE PARQUE INFANTIL TIPO CINCO(DOS TORRES METALICAS, DOS TECHOS EN FIBRA DE VIDRIO, UN PASAMANOS, DOS ESCALERAS, UN DESLIZADERO EN FIBRA DE VIDRIO)	UNI	1,00
14,6	INSTALACION DE CARRUSEL	UNI	1,00
15,00	**SISTEMA DE ILUMINACION CANCHA EXTERIOR**	**UN**	**CANTIDAD**
15,1	ACOMETIDA CONCENTRICO 3X8 AWG	ML	25,00
15,2	SALIDA MEDIDOR TRIFILAR	UN	1,00
15,3	MEDIDOR TRIFILAR ELECTRONICO	UN	1,00
15,4	SALIDA PUESTA A TIERRA MEDIDOR	UN	1,00

15,5	ACOMETIDA 3#8+1#10PT - 1"	ML	10,00
15,6	TABLERO DE 12 CKTS TRIFILAR	UN	1,00
15,7	SALIDAS MT EXTERNAS PARA PROYECTORES	UN	15,00
15,8	PROYECTORES 200W LED	UN	15,00
15,9	SALIDAS TOMA CTE MT EXTERNAS 110VOLT	UN	4,00
15,10	ACOMETIDA EN 2#10+1#12 PT AWG DUCTO 1"	ML	90,00
15,11	CAJAS DE PASO ALUMBRADO 30X30X40 CM	UN	12,00
15,12	LUMINARIA TIPO LED EN POSTE METALICO	UN	12,00
15,13	SALIDA 220 V PARA ALUMBRADO PUBLICO INCLUYE CONECTORES EN GEL	UN	12,00
15,14	POSTE METALICO DE 3"	UN	12,00
15,15	EQUIPO DE CONTROL DE ALUMBRADO PARA LA CANCHA	UN	1,00
15,16	ACOMETIDA ELECTRICA EN 3#10 DESDE TABLERO A CAJA DE PISO DE ALUMBRADO PUBLICO	ML	30,00
15,17	ACOMETIDA ELECTRICA EN 3#10 DESDE TABLERO A CAJA DE PISO DE CANCHA	UN	30,00
16,00	**ACERO DE REFUERZO**	**UNI**	**CANTIDAD**
16,1	REFUERZO FY= 2400 KG/CM2 (INCLUYE ALAMBRE NEGRO, FIGURACION Y TRANSCIEGO)	KG	32023,41
17,00	**RETIRO DE SOBRANTES**	**UN**	**CANTIDAD**
17,1	RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE	M3	184,51

Nota: Los valores aquí descritos obedecen a los incluidos en el estudio previo de la Licitación Pública que adelanta el Municipio de Villa del Rosario, estos valores pueden variar una vez se adjudique el proceso de selección en comento.

- **<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</u>.**

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del presente proceso de selección, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la

naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, de acuerdo con el objeto del contrato y con todo lo señalado en la propuesta, a:

a). Acatar las instrucciones que imparta la SUB SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA del Municipio de Villa del Rosario para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión del mismo.

b) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente.

c). Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

El Interventor deberá realizar el control estricto a la ejecución de la obra, respecto a las siguientes actividades específicas:

a. Efectuar la interventoría administrativa del contrato de obra.
b. Efectuar la interventoría técnica del contrato obra.
c. Efectuar la interventoría financiera del contrato de obra.
d. Efectuar la interventoría integral del contrato de obra.
e. Colaborar con el CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución del presente contrato.
f. Mantener en obra el personal técnico necesario y acorde al personal propuesto en la oferta económica.
g. Exigir el cumplimiento de los contratos en todas y cada una de sus partes.
h. Estudiar, recomendar y decidir los cambios substanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración del MUNICIPIO.
i. Revisar los diseños existentes y los entregados por el contratista, durante la etapa de desarrollo de la obra, haciendo los ajustes necesarios acorde a las condiciones encontradas y con aceptación de la entidad contratante.
j. Practicar permanente vigilancia a los trabajos de obra y calidad de los materiales suministrados.
k. Aceptar o rechazar los informes que presente el CONTRATISTA.
l. Ordenar que se rehagan los trabajos e informes deficientes.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

m. Suscribir las actas de inicio, parciales, suspensión, reinicio, modificación, cambio de especificaciones, manejo de imprevistos, final y liquidación que se requieran conforme a la ejecución del contrato.
n. Autorizar el pago de las actas parciales de avance de obra o pago final que presente el contratista, verificando para dicho pago que los avances efectuados correspondan con los establecidos en los contratos descritos en la cláusula primera, autorización que debe constar en cada acta parcial de avance o final que se firme.
o. Verificar que los trabajadores que emplee el contratista para la ejecución de la obra estén afiliados al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
p. Verificar el avance de obra confrontando su ejecución con el cronograma propuesto por el contratista, requiriendo al contratista por los posibles atrasos que puedan presentarse.
q. Informar por escrito al municipio sobre los atrasos que presente la obra y que no hayan sido justificados por el contratista.
r. Verificar la calidad de las obras y trabajos requiriendo al contratista para que reponga o rehaga aquellas que no cumplen las especificaciones contratadas.
s. Informar por escrito de manera oportuna al municipio sobre posibles incumplimientos del contratista.
t. Adelantar los comités de obra que considere pertinentes.
u. Adelantar las pruebas y ensayos necesarios para determinar la calidad de los materiales o trabajos efectuados.
v. El contratista debe verificar el avance de obra confrontando su ejecución con el cronograma presentado por el contratista y de acuerdo al plazo del contrato, informando a la Sub Secretaría de Infraestructura Municipal de los posibles atrasos que se presenten
w. Realizar los informes técnicos mensuales de avance de obra, proyectar los documentos e informes requeridos para suscribir posibles otros si y/o modificaciones y/o adiciones al contrato de obra.
x. Realizar las actas de vecindad previas al inicio de los trabajos, llevar la bitácora durante el desarrollo de las actividades.
y. Realizar las socializaciones con la comunidad para el conocimiento del alcance de los trabajos.
z. Realizar los trámites requeridos y coordinar acciones conjuntas y permisos ante Planeación Municipal, Corponor, Tránsito Municipal, telefonía, gases del oriente, entre otras.
aa. Hacer cumplir las normas ambientales requeridas durante el ejercicio de las actividades, así como exigir al contratista el depósito de los materiales sobrantes de excavación en la escombrera municipal.
bb. Las demás necesarias para dar un cabal, correcto y oportuno cumplimiento al objeto del contrato.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

- **PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.**

A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor del Municipio, los siguientes elementos:

a. CD con la información del desarrollo técnico de la ejecución del contrato de obra, donde conste: cumplimiento por parte del contratista, conceptos, recomendaciones y conclusiones de los profesionales aquí solicitados y propuestos, resultados de los ensayos de laboratorio, ubicación exacta, detalle de cada intervención y registro fotográfico de la ejecución de los trabajos.
b. Informe impreso con la información del desarrollo técnico de la ejecución del contrato de obra, donde conste: cumplimiento por parte del contratista, conceptos, recomendaciones y conclusiones de los profesionales aquí solicitados y propuestos, resultados de los ensayos de laboratorio, ubicación exacta, detalle de cada intervención y registro fotográfico de la ejecución de los trabajos
c. Planos record, avalados por las partes y manuales de usó y mantenimiento si se requieren.

- **INFORMES.**

El interventor deberá presentar mensualmente un informe en los cuales se refleja el avance de cada una de las obligaciones contractuales, descritas la DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO A CONTRATAR y un informe final con toda la ejecución, cumplimiento por parte del contratista, conceptos, recomendaciones y conclusiones de los profesionales aquí solicitados y propuestos, resultados de los ensayos de laboratorio, ubicación exacta y detalle de cada intervención, registro fotográfico de la ejecución de los trabajos.

CLASIFICACION UNSPSC

PRINCIPAL:

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE
1	721015	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1.	801016	GERENCIA DE PROYECTOS
2	811015	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

Los estudios objeto del presente proceso de contratación esta codificada en el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas como se indica.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo del contrato de será de nueve (09) meses, contados a partir del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS CON 90/100 M/CTE ($179.780.411.90).

FORMA DE PAGO: El municipio de Villa del Rosario, se compromete a pagar el valor del contrato, previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportada, así: 1. Hasta un ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, se pagará mediante presentación de Actas Parciales, formuladas por el contratista de acuerdo con las actividades ejecutadas y previo visto bueno del supervisor y a satisfacción del Municipio. 2. El pago del veinte 20% restante del valor total se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del Acta de Liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte del Municipio de Villa del Rosario y la Supervisión, previo recibo final y liquidación de la obra, previa presentación de la factura y cuenta de cobro, con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y verificación del pago de las obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO realizará la supervisión a través de la SUBSECRETARIA DE VIAS E INFRAESTRUCTURA, quien está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia, este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad del mismo.

LUGAR DE EJECUCION: El **MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER**.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

IMPUTACION PRESUPUESTAL:

Nº - CDP	1904 Agosto 20 de 2021
Nº RUBRO	2.3.2.02.02.008
NOMBRE RUBRO	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion
VALOR	**CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS CON 90/100 M/CTE ($179.780.411.90)**
TERMINO	Nueve (09) meses y/o hasta que se cumpla el contrato de obra objeto de la presente interventoría.

CONVOCATORIA LIMITADA A - MIPYMES NACIONALES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

El presente proceso contractual no será limitado a MIPYMES, acorde con lo estipulado en el artículo 34 y 84 de la ley 2069 de 2020 y el concepto C-O43-2021 de Colombia Compra Eficiente.

PRESENTACION DE LA OFERTA.

Los Proponentes pueden presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo adjunto, el cual servirá de guía, el que deberá ir acompañado de los sobres establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta, del mismo modo los Proponentes deben presentar la Oferta en medio magnético con sus anexos en PDF que permita reconocimiento de texto y Excel.

En caso de que exista alguna diferencia entre la oferta original y su copia, se preferirá la oferta original.

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, la Alcaldía de Villa del Rosario 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.

PROPUESTA ECONOMICA.

La propuesta económica deberá presentarse siguiendo los lineamientos de la normatividad que regula la materia antes trascrita, y las cuales forman parte integral de los presentes pliegos de condiciones y deberá incluir todos los precios asociados con las tareas a contratar que comprenden: precio propuesto, así como su utilidad.

Todos los precios deberán ser desglosados por actividad, por gastos en moneda nacional. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeados en la propuesta económica, se considerarán incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

Adicionalmente, al reparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, así como los gastos en los que deba incurrir en caso de adjudicársele el contrato tales como la constitución de pólizas los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

La propuesta Técnica deberá reflejar la idoneidad y calidad, deberá contener el enfoque metodológico, el respectivo plan de trabajo, y la Organización, coordinación y distribución de cargas de trabajo y todos los aspectos técnicos que constituyan su oferta considerando los requerimientos técnicos del presente concurso y que hacen parte del presente pliego.
El Municipio de Villa del Rosario solo dará apertura a la propuesta económica del proponente que ocupe el primer lugar en la verificación de los requisitos habilitantes y cumpla con los requerimientos realizados para la propuesta técnica.

OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar ofertas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas.

VALIDEZ DE LAS OFERTAS

OFICINA ASESORA JURÍDICA

La oferta debe tener una validez de tres meses, contados a partir de la fecha de cierre, en el caso de que una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION.
Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas 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. Reserva que la Entidad mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.

REQUISITOS HABILITANTES

La Alcaldía de Villa del Rosario, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, a continuación se señalan los requisitos, documentos y criterios habilitantes de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de habilitación para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en los anexos al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

- **CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**.

Se diligenciará teniendo en cuenta lo siguiente:

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal o u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Villa del Rosario.

d. El tiempo de duración del consorcio o unión temporal deberá ser hasta por el término de ejecución del contrato y su liquidación.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de Villa del Rosario, las aplicará por igual a todos los integrantes.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

a. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria.
b. El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente convocatoria.
c. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

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

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, que se encuentren inscritas en el RUP. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con lo descrito en el Parágrafo Primero del

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Artículo 5° de la Ley 1882 de enero 15 de 2018, que establece lo siguiente: *(…) Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)*. El RUP debe estar renovado y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. En caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

Las actuaciones inscritas en el RUP (INSCRIPCION, ACTUALIZACION Y RENOVACION) deberán encontrarse en firme para ser tenida en cuenta por la entidad en el informe de evaluación de conformidad con las circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra eficiente.

Cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el PROPONENTE es plural, deberá acreditar este requisito.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El proponente debe anexar copia del registro único tributario, debidamente actualizado y en el cual se evidencie el registro del código CIIU pertinente para el proceso. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar el correspondiente certificado.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad de la propuesta por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación, y su vigencia será desde la presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) 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 que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER NIT No. 890503373-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal

- **CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

El proponente deberá presentar de conformidad con la Ley 610 de 2000, el certificado de no inclusión en el Boletín de Responsabilidad Fiscal, emitido por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.**

Se deberá aportar certificado de antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.
En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

- **CERTIFICADO JUDICIAL- POLICIA NACIONAL**

El Proponente persona natural, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, el representante legal de estos últimos y el de las personas jurídicas, con su propuesta allegará (n)

copia del certificado de antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.

- **CONSTANCIA O PAZ Y SALVO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Proponente deberá allegar una certificación en la cual indique estar al día con el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Parafiscales, en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de personas jurídicas, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley; en caso contrario, lo firmará el Representante Legal.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

- **COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y FORMATO UNICO DE VIDA.**

El proponente deberá aportar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, para persona natural o jurídica, según el caso, con la respectiva copia del documento de identidad.

Para el caso de consorcios o uniones temporales debe anexarse los documentos correspondientes a cada uno de los integrantes.

- **PAZ Y SALVO MUNICIPAL**
-

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal deberá adjuntar el paz y salvo Municipal expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio.

Para el caso de consorcios y uniones temporales se debe allegar el de cada uno de las personas jurídicas integrantes del consorcio.

- **CERTIFICACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS**.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

- **COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 (el que servirá de guía), en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

CAPACIDAD FINANCIERA (Información tomada del RUP)

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

Este aspecto no otorgará puntaje, será solo habilitante, y el proponente debe reunir los siguientes requisitos mínimos financieros:

Liquidez	Endeudamiento	Razón De Cobertura De Interés	Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre activos
Igual o mayor a 10,69	**Igual o menor a 0.23 o 23%**	**Igual o mayor a 1.95 o Indeterminado**	**Igual o mayor a 0,17**	**Igual o mayor a 0,11**

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera y organizacional de acuerdo con los criterios establecidos.

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

La entidad dará aplicación a lo establecido en el Decreto No. 579 del 31-mayo-2021: "POR EL CUAL SE SUSTITUYEN LOS PARAGRAFOS TRANSITORIOS DEL ARTICULO 2.2.1.1.1.5.2, EL PARAGRAFO TRANSITORIO 1 DEL ARTICULO 2.2.1.1.1.5.6, ASI COMO EL PARAGRAFO TRANSITORIO DEL ARTICULO 2.2.1.1.1-6.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL, PARA QUE LOS POPONENTES ACREDITEN EL MEJOR INDICADOR FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL DE LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA REACTIVACION ECONOMICA".

REQUISITO HABILITADOR TECNICO

EXPERIENCIA GENERAL

El Proponente debe acreditar experiencia en dos (02) contratos de INTERVENTORIA**,** terminados y liquidados**,** inscritos en el RUP identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE
1	721015	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE
1	801016	GERENCIA DE PROYECTOS
2	811015	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

Que cada uno esté relacionado con **INTERVENTORIA A OBRA PUBLICAS.**

El valor sumado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, de los dos contratos, sea igual o superior a DOS (02) veces el P.O.

El objeto y/o alcance de los contratos deberá acreditarse mediante certificaciones, acta de liquidación y/o contratos expedidos por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información.

- Nombre del Contratista

OFICINA ASESORA JURÍDICA

- Número y objeto del contrato

- Valor ejecutado

- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación

- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

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

FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION.

Dentro del término señalado se procederá a realizar la verificación de la capacidad jurídica, requisitos técnicos, equipo de trabajo y requisitos de experiencia y, a partir de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones las propuestas HABILITADAS. La evaluación y asignación de puntaje de las propuestas será así:

No.	FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Experiencia específica del proponente	39 Puntos
2	Experiencia y formación del equipo de trabajo	50 Puntos
3	Estímulo a la Industria Nacional Colombiana	10 Puntos
4	Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad, Artículo 1° Decreto 392 de 2018	1 Puntos
PUNTAJE TOTAL		**100 Puntos**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. (39 Puntos).

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Se asignará el máximo puntaje de 390 puntos a los proponentes que acrediten mayor experiencia, adicional a la exigida, de conformidad con los parámetros establecidos a continuación:

1. Como mínimo el oferente debe acreditar los mismos deben estar inscritos en los siguientes códigos en el RUP:

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td>Que el proponente demuestre tres (03) contratos, terminado y liquidados, diferentes a la experiencia general, que presente inscritos en el RUP y que su objeto corresponda a INTERVENTORIA DE OBRA PUBLICA RELACIONADAS CON POLIDEPORTIVOS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS.

Cuyo valor sumado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su celebración, sea igual o superior a 169 SMMLV.

Que el proponente demuestre los contratos inscritos en el RUP en las siguientes Códigos:

<table>
<tr><th>ITEM.</th><th>CODIGO UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>721015</td><td>SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>771015</td><td>EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>3</td><td>771018</td><td>AUDITORÍA AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>801015</td><td>SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>801016</td><td>GERENCIA DE PROYECTOS</td></tr>
<tr><td>6</td><td>801116</td><td>SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
<tr><td>7</td><td>801615</td><td>SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL</td></tr>
<tr><td>8</td><td>811015</td><td>INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA</td></tr>
<tr><td>9</td><td>811215</td><td>ANÁLISIS ECONÓMICO</td></tr>
<tr><td>10</td><td>811415</td><td>CONTROL DE CALIDAD</td></tr>
<tr><td>11</td><td>841115</td><td>SERVICIOS CONTABLES</td></tr>
<tr><td>12</td><td>841116</td><td>SERVICIOS DE AUDITORIA</td></tr>
<tr><td>13</td><td>841117</td><td>FINANZAS CORPORATIVAS</td></tr>
</table>

Nota: El proponente debe acreditar como mínimo en uno de los contratos aportados para la experiencia específica, haber realizado interventoría a la ejecución de las siguientes actividades:

<table>
<tr><th>ITEM.</th><th>DESCRIPCION</th><th>UND</th></tr>
</table>
</td><td>39 puntos</td></tr>
</table>

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1	ESTRUCTURA METÁLICA	KL , ML O M2
2	LAMINA Y/O TEJA TERMO ACÚSTICA	M2
3	MURO DE CONTENCIÓN EN CONCRETO O BLOQUE CEMENTO ESTRUCTURAL	M3 O M2
4	PLAQUETA GRADERÍAS O GRADERÍA EN CONCRETO (CONTRAHUELLA Y HUELLA)	M2 O M3
5	CAJA DE INSPECCIÓN	UND
6	CERRAMIENTO EN MALLA ESLABONADA	ML O M2
7	SARDINEL EN CONCRETO	ML
8	JUEGOS INFANTILES Y BIOSALUDABLES	UND
9	POSTE TUBO ESTRUCTURAL	UND
10	PISOS O CONTRAPISO EN CONCRETO CON MALLA ELECTRO SOLDADA	M2 O M3
11	ADOQUÍN PEATONAL	M2
12	BARANDA PASAMANO O BARANDA METÁLICA	ML
13	ESCALERA DE ACCESO EN CONCRETO	M2 O M3
14	MALLA DE NYLON	M2 O ML

Que el proponente demuestre dos (02) contratos, terminado y liquidados, diferentes a la experiencia general, que presente inscritos en el RUP y que su objeto corresponda a **INTERVENTORIA DE OBRA PUBLICA RELACIONADAS CON POLIDEPORTIVOS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS.**

Cuyo valor sumado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de su celebración, sea igual o superior a 169 SMMLV.

Que el proponente demuestre los contratos inscritos en el RUP en las siguientes Códigos:

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE
1	721015	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
2	771015	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
3	771018	AUDITORÍA AMBIENTAL
4	801015	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
5	801016	GERENCIA DE PROYECTOS
6	801116	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

15 puntos

OFICINA ASESORA JURÍDICA

7	801615	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL	
8	811015	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	
9	811215	ANÁLISIS ECONÓMICO	
10	811415	CONTROL DE CALIDAD	
11	841115	SERVICIOS CONTABLES	
12	841116	SERVICIOS DE AUDITORIA	
13	841117	FINANZAS CORPORATIVAS	
Si el proponente no demuestra la experiencia conforme la solicitada.			0 Puntos

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

a. Acta de unión temporal o consorcio, copia del contrato, copia del acta de recibo final y/o Liquidación.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal
- La fecha de iniciación del contrato
- La fecha de terminación del contrato
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.
- Ítems ejecutados.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de

liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. Documentos que han de estar debidamente apostillados de conformidad con las leyes reglamentarias sobre la materia.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. 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, 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, para el caso de oferentes no obligados a inscribirse en el RUP, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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.

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 actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades 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, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en los contratos, EL MUNICIPIO podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los integrantes del equipo de trabajo referenciados a continuación de acuerdo con la participación de éste en proyectos donde se hayan prestado servicios de interventoría.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el ANEXO y cumplir con la acreditación de las condiciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones.

A esta evaluación se le asigna un máximo puntaje de QUINIENTOS (500) PUNTOS.

La puntuación total para la experiencia del equipo de trabajo se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	40 PUNTOS
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	10 PUNTOS

OFICINA ASESORA JURÍDICA

UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORIA

Si el DIRECTOR propuesto, acredita la experiencia y formación académica exigida, se le asignará (40) puntos.

CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA (máximo 10 puntos)	Título profesional como ingeniero civil y/o Arquitecto.	5
	Especialista en interventoría de la Construcción y/o en interventoria de obras civiles	10
EXPERIENCIA GENERAL (máximo 10 puntos)	Entre cinco (5) y veinte (20) años a partir de la expedición de la matricula profesional.	5
	Más de veinte (20) años a partir de la expedición de la matricula profesional.	10
EXPERIENCIA ESPECIFICA (máximo 20 puntos)	Que se haya desempeñado como contratista o Director de interventoría en por lo menos dos (2) contratos, que haya tenido por objeto con interventorías a obras.	10
	Que se haya desempeñado como contratista de interventoría en por lo menos tres (03**)** contratos que haya tenido por objeto con interventorías a obras.	20

UN (1) RESIDENTE DE INTERVENTORIA

Si el RESIDENTE propuesto, acredita la experiencia y formación académica exigida, se le asignará (10) puntos.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA (máximo 20 puntos)	Título profesional como ingeniero civil	2
EXPERIENCIA GENERAL (máximo 4 puntos)	Entre tres (3) y cinco (5) años a partir de la expedición de la matricula profesional.	2
	Más de cinco (5) años a partir de la expedición de la matricula profesional.	4
EXPERIENCIA ESPECIFICA (máximo 4 puntos)	Que se haya desempeñado como Residente o contratista de interventoría, en por lo menos uno (1) contrato que esté relacionado con interventorías de obras	2
	Que se haya desempeñado como Residente o contratista de interventoría, en por lo menos cinco (2) contratos que esté relacionado con interventorías contratos de interventoría de obra pública relacionada a obras.	4

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA. (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo el artículo 2.2.1.2.4.1.3. y 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 o por existencia de trato nacional, el cual se asignará en los siguientes términos:

Proponente que oferte servicios de origen nacional	Proponente que acredite la incorporación de componente colombiano en servicios profesionales, técnicos y operativos

OFICINA ASESORA JURÍDICA

10 PUNTOS (Ver Nota 1)	5 PUNTOS (Ver Nota 2)

NOTA 1: SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL: El proponente que acredite en su propuesta que los servicios ofertados son de origen nacional, es decir, aquellos que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, se le otorgarán los diez (10) PUNTOS, establecidos en el criterio “Proponente que oferte servicios de origen nacional”.

NOTA 2: INCORPORACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE ORIGEN NACIONAL: En caso de que el proponente no certifique la situación establecida en la “nota” precedente, pero acredite la incorporación en su empresa de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, se le otorgará puntaje de conformidad con el criterio “Proponente que acredite la incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional”; dicho puntaje se asignará en su totalidad, es decir, cinco (5) PUNTOS, al proponente que acredite el MAYOR PORCENTAJE de incorporación de personal nacional, los demás proponentes recibirán puntaje en forma proporcional decreciente por medio de regla de tres simple. NOTA 3: Los proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que acrediten LA RECIPROCIDAD señalada en el presente pliego de condiciones, recibirán tratamiento de proponente nacional, en tal sentido, dichos proponentes extranjeros, cuando acrediten la incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, recibirán el puntaje total establecido en el criterio “Proponente que oferte servicios de origen nacional”, es decir diez (10) PUNTOS

VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL – DECRETO 392 DE 2018 (MÁXIMO 1 PUNTO):

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales y extranjeros brinden a las personas en situación de discapacidad, en virtud de lo dispuesto en el de Decreto 392 de 2018, 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, se otorgaran 10 puntos a los oferentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 del decreto 392 de 2018.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario tendrá en cuenta para desempate lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION.

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015.

DECLARACION DE DESIERTA

El Municipio de Villa del Rosario podrá declarar desierta el presente Concurso de Méritos cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

Cuando ninguna de las Propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, financieros, técnicos o de experiencia previstos en el pliego de condiciones

Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.

Cuando no se presenten ofertas.

Cuando no se logre llegar a un acuerdo con alguno de proponentes en los términos del decreto 1082 de 2015

Cuando el Representante legal del MUNICIPIO de Villa del Rosario no se acoja a la recomendación del comité evaluador y opte por declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Los demás casos contemplados en la ley.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se comunicará a todos los Proponentes.

TÉRMINO PARA RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes mediante escrito podrá solicitar el retiro de sus Propuestas antes de la fecha y hora previstas en los pliegos de condiciones para el cierre del concurso de méritos; e este caso se les devolverá sin abrir y se expedirá un recibo firmado por el solicitante.

DEVOLUCION 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, La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s), ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, es decir no es presentado por la persona natural; el representante legal de la persona jurídica o por apoderado legalmente facultado para ello.
b. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.

c. Cuando se compruebe confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen en el Municipio de Villa del Rosario para el procedimiento de aceptación de Propuesta.

d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio de Villa del Rosario.

e. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del concurso de Méritos o haya sido enviada por correo.

f. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

g. Cuando durante el proceso del Concurso de Méritos se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

h. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

i.Cuando la propuesta económica no se ajuste a lo exigido en los presentes pliegos de condiciones.

j. Las contenidas en la ley y en el decreto 1082 de 2015

ACUERDOS COMERCIALES.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000.	NO	NO
	México	NO	-	-	-
	Perú	SI	(i) adquirir bienes	NO	NO

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
		y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000		
Canadá	NO	-	-	-
Chile	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de Construcción a partir de $16.081’602.000.	NO	NO
Corea	NO	-	-	-
Costa Rica	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162’733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389’628.000.	NO	NO
Estados Unidos	NO	-	-	-
Estados AELC	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $852’074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de	NO	NO

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
			$21.301’857.000		
México		NO	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	NO	- Corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	SI	NO
	Guatemala	SI			
	Honduras	NO	-	-	-
Unión Europea		SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $859’752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493’810.000	NO	NO

De conformidad con lo establecido en el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Villa del Rosario se acoge a los acuerdos comerciales con las excepciones contempladas en los mismos.

ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

De conformidad con lo estipulado en el del Decreto 1082 de 2015, que cita “Evaluación del Riesgo. La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente” y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece en los estudios del sector y el que hace parte integral de los presente pliegos de condiciones.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

GARANTIAS

RIESGOS	DETALLE
CUMPLIMIENTO	Por el 10% del valor del contrato y vigente por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
CALIDAD	Cuantía será del Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Por el término de y cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por un término que comprende el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un valor equivalente a la suma de 200 SMLV. Por el término de duración del mismo.

SUPERVISION.

La alcaldía de Villa del Rosario ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de contrato a través de la SUBSECRETARIA DE VIAS E INFRAESTRUCTURA.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al señor Alcalde antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Alcaldía de Villa del Rosario.3

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CRONOGRAMA

Para el presente proceso contractual se tomarán los términos establecidos en el cronograma que la entidad establezca al momento de la respectiva estructuración en la plataforma electrónica SECOP II.

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, deberá ser cargado en los términos legales en la plataforma SECOP I.

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 el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCION DEL CONTRATO

Dentro de los términos establecidos en el cronograma plataforma SECOP I, se deberán soportar los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única y de responsabilidad civil extracontractual que ampare los riesgos del contrato.

REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables a la administración y corren por cuenta del contratista.

ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de obra que se derive del presente proceso de selección.

EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez se haya legalizado el contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento a EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.
Si los bienes que se entregan a EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO en desarrollo del proceso de selección mencionado.

b. La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma.

c. La resolución de adjudicación.

d. Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA**.

e. El acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO por no haberlas constituido o mantenido vigente.

MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

OFICINA ASESORA JURÍDICA

4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato por el incumplimiento y de forma proporcional al avance de la obra , suma que EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción

del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

CADUCIDADES ESPECIALES:

La Entidad igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000.

INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, el contratista mantendrá libre a la Entidad 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; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

Para todos los efectos del presente contrato, se entenderán los términos estipulados en el cronograma que a efecto establezca la entidad en la plataforma SECOP II.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	Propuesta económica
Formato No 5	Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002
Formato No 6	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato No 7	Capacidad financiera
Formato No 8	Compromiso anticorrupción
Formato No 9	Contratos en ejecución
Formato No 10	Experiencia del proponente para la CAPACIDAD RESIDUAL
Formato No 11	Capacidad Técnica - Persona profesional requerido
Formato No 12	Experiencia General De Proponente
Formato No 13	Experiencia específica
Formato No 14	Precios unitarios
Formato No 15	Información financiera extranjeros

Los "Formatos de la Propuesta" se utilizan para suministrar la información requerida en los Pliegos de Condiciones del presente proceso. Cabe resaltar que la entidad lo aporta como guía, no obstante, el proponente podrá realizar los ajustes pertinentes para consignar toda la información requerida en el pliego, y solo el formato de carta de presentación de la propuesta deberá contener la totalidad de la información allí consignada.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO No. 1
CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

VILLA DEL ROSARIO, xxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2021.

Señores
EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
VILLA DEL ROSARIO, Norte de Santander

Referencia	CM-XXX-2021
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el pliego de condiciones así como las comunicaciones escritas expedidas por EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente pliego de condiciones.
- Que conocemos el sitio de la entrega e instalación de los bienes y para la elaboración de la propuesta se han tomado en cuenta todas las condiciones y características de la entrega.
- Que esta propuesta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

SIMPLIFICADO		COMÚN	

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.
- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en VILLA DEL ROSARIO, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …..del pliego de condiciones del proceso de selección en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

<<Espacio para firma>>

OFICINA ASESORA JURÍDICA

_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

C.C. No ……de ……..

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO. 2
MODELO ACUERDO CONSORCIO

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
Clase y numero de proceso de selección	SAMC-XXX-2021
Objeto del proceso de selección	

……., identificado con la C.C. No. …… de ……., y vecino de ……., obrando en representación de la sociedad ……, domiciliada en la ciudad de ……..y ……, identificado con la cédula de ciudadanía No. …… de ……., y vecino de ……., obrando en representación de la sociedad ……., domiciliada en la ciudad de ……., hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80/1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas: **PRIMERA**: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre …….. y …….. para efectos de presentar una oferta conjunta para el proceso de la referencia, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. **SEGUNDA**: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el SENA. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita POR EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante por EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: …….. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: …….....

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a …….., identificado con C. C. No…….. como representante del mismo.

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día …….(….) de …… de dos mil veinte (2020) en la ciudad de …….. EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO de……

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO No. 3
MODELO DE COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
Clase y numero de proceso de selección	SAMC-00X-2021
Objeto del proceso de selección	

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en el Proceso de Selección de la referencia cuyo objeto es "**ADECUACION BATERIA SANITARIA, AULA DE INFORMATICA Y COMEDOR, EN LA SEDE VEINTE DE JULIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MANUEL ANTONIO RUEDA JARA EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**", y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denominará (nombre completo de la Unión Temporal)
2. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. La Unión Temporal está integrado por:

NOMBRE TERMINOS Y EXTENCSION COMPROMISO DE PARTICIPACION (%) EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (*)

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

4. Que declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.
5. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria, ilimitada y mancomunada.
6. El representante del consorcio es (indicar el nombre), identificación con C.C Nº_____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuere necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades:
7. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección:
Teléfono:
Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____ de 2018.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

FIRMA PROPONENTE

NOTA: el valor de la propuesta deberá incluir todos los gastos de legalización, impuestos, y demás en que deba incurrir para la prestación del servicio.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO 5
MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y numero de proceso de selección	SAMC-Xxx-2021

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.
La entidad puede verificar ante el SENA y ante el ICBF la información que se certifica.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO. 6
INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES, SI EL MISMO ES UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?		**Si**	**No**
	• Gran contribuyente		
	• Régimen común		
	• Régimen simplificado		
	• Profesional Independiente		
Renta			
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente			
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor			
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
2. A que Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
• Contratista:			
• Proveedor:			
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA			
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cual es el porcentaje:			
• Industrial			
• Comercial			
• Servicios			

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO 7
FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

Cuenta	**Oferente Singular Oferente Plural**	**Oferente Plural**		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	**Participante N°1 (Valor en pesos colombianos)**	**Participante N°2 (Valor en pesos colombianos)**	**Participante N°3 (Valor en pesos colombianos)**
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

El presente formato es solo de referencia, el cual podrá ser ajustado a la necesidad del proponente.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO 8

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha.

Señores:

_____

La ciudad.

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:

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

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Documento de Identidad: [Insertar información].

FORMATO No. 9

CONTRATOS EN EJECUCIÓN

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO 10

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA LA Cr

CONTRATO No. (1)	CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FORMA DE EJECUCIÓN (2)	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR DEL CONTRATO (3)	
					EN PESOS	EN SMMLV
				TOTAL		

(1) Contratos relacionados con la actividad de la construcción - Segmento 72 Clasificador UNSPSC

(2) Indicar si el contrato se ejecuta en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).

(3) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuara conforme lo dispuesto en el pliego.

SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL (SMMLV)			
Año	Valor	Año	Valor
1997	172.005.00	2008	461.500.00
1998	203.826.00	2009	496.900.00
1999	236.438.00	2010	515.000.00
2000	260.106.00	2011	535.600.00
2001	286.000.00	2012	566.700.00
2002	309.000.00	2013	589.500.00
2003	332.000.00	2014	616.000.00
2004	358.000.00	2015	644.350.00
2005	381.500.00	2016	689.455.00

OFICINA ASESORA JURÍDICA

2006	408.000.00	2017	737.717.00
2007	433.700.00	2018	781.242.00
		2019	828.116.00
		2020	877.803,00

_____ _____

Nombre del Proponente: **Firma representante legal**

FORMATO 11

CAPACIDAD TÉCNICA- PERSONAL REQUERIDO

No.	Nombre del socio y/o profesional de ingeniería	Marcar con una X		Profesión	No. Matricula profesional	Número y año del contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato
		Socio	Empleado				

_____

Nombre del Proponente:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Firma representante legal del Oferente	**Firma del auditor o revisor fiscal**
Nombre:	**Nombre:**
Cargo:	**Cargo:**
Documento de Identidad:	**Documento de Identidad:**

FORMATO 12
EXPERIENCIA GENERAL

No. RUP	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO	FECHAS (día/mes/año)		VALOR TOTAL EJECUTADO (incluido adicionales e IVA)
		No.	OBJETO	I-C-UT	% PART.	(meses)	INICIAL	FINAL	

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C), EN UNION TEMPORAL (UT) O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FIRMA AUTORIZADA PROPONENTE

FORMATO 13
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No. RUP	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO	FECHAS (día/mes/año)		VALOR TOTAL EJECUTADO (incluido adicionales e IVA)
		No.	OBJETO	I-C-UT	% PART.	(meses)	INICIAL	FINAL	

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C), EN UNION TEMPORAL (UT) O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

FIRMA AUTORIZADA PROPONENTE

FORMATO 14

FORMATO APU

FORMATO 15
INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS

INFORMACIÓN FINANCIERA CON LA ÚLTIMA FECHA DE CORTE DEL PAÍS CORRESPONDIENTE

Oferente:

Resumen de cuentas de Balance General y Estado de Resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional				
	Oferente singular	**Consorcio o Unión Temporal**		
Cuenta	(Valores en pesos colombianos)	Integrante N.1 (Valores en pesos colombianos)	Integrante N.2 (Valores en pesos colombianos)	Integrante N.3 (Valores en pesos colombianos)
BALANCE GENERAL				
Efectivo				
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
ESTADO DE RESULTADOS				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				

_____ _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL FIRMA REVISOR FISCAL
T.P

_____

FIRMA
CONTADOR
T.P

MODELO CONTRATO DE OBRA PUBLICA.

los suscritos: [Nombre del representante de la Entidad Estatal], identificado con [tipo Entre de documento de identificación] con [número cédula de ciudadanía] expedida en [municipio expedición de la cédula], en su calidad de [cargo del funcionario que representanta a la Entidad Estatal],nombrado mediante [número acto administrativo de nombramiento), , cargo para el cual tomó posesión el día [fecha de posesión], según consta en acta N° [número acta de posesión] del [fecha acta de posesión], en uso de las facultades y funciones contenidas en [Norma que concede al funcionario de la Entidad Estatal contratante que firma el contrato la facultad para hacerlo. Puede ser la norma de creación de la Entidad Estatal o un acto de delegación de funciones] de [fecha de la norma de competencia],actuando en nombre y representación de [nombre de la Entidad Estatal], con NIT [Número NIT de [nombre de la Entidad Estatal], con NIT [Número NIT de Estatal] o Contratante, por una parte; y por la otra, [nombre del representante del contratista o de la Entidad Estatal], quien para los efectos del presente contrato se denomina [nombre de la Entidad o persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o[en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] y matrícula mercantil No. [Número matrícula mercantil], quien para los efectos del presente Contrato se denominará [nombre sociedad o estructura plural que representa] o [nombre de la persona natural] el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de obra pública, teniendo en cuenta las Siguientes consideraciones. Que la misión de [nombre de la Entidad Estatal] es [descripción de la misión de la Entidad Estatal contratante] y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque [justificación general del porqué la celebración del contrato], Lique la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es [descripción de la necesidad a contratar], III. Que [nombre de la Entidad Estatal] desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, Que la Oferta del Proponente [nombre del Contratista] resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el [Pliego de Condiciones o invitación a participar] No. [Identificación Proceso de Contratación en el SECOP], VI Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una [licitación pública/ selección abreviada] identificada con el N°. [Identificación Proceso de Contratación en el SECOP], VI. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, VII. Que por medio del [tipo, número y fecha del acto administrativo de adjudicación o identificación de la aceptación de la oferta] adjudicó el presente Contrato, y [Incluir cualquier otra motivación que desee incluir la Entidad Estatal],Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 –Objeto del Contrato** El objeto del Contrato es [descripción general del objeto contractual] que incluye [descripción específica del objeto contractual]. La obra pública a desarrollar tiene como especificaciones técnicas [de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del

proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que considere la Entidad Estatal] las contenidas en el Anexo Técnico. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **Cláusula 2 –Alcance del objeto del Contrato** El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en el Anexo Técnico, así como con los siguientes: 3.1Objetivos específicos: [Incluir objetivos específicos] 3.2 Actividades de la Obra: [Incluir las actividades de obra] **Cláusula 3 –Valor del Contrato y Forma de pago** El valor del Contrato es [valor estimado del Contrato en letras] ([valor del contrato en números]) el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio se pactó mediante [establecer en función de la modalidad de pago adoptada, esto es, precios unitarios, precio global fijo o administración delegada]. El valor del Anticipo será amortizado en los siguientes porcentajes [incluir porcentajes de amortización y número de pagos o facturas presentadas]. **Cláusula4–Declaraciones del contratista** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 4.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 4.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de nombre Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 4.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato4.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo [número del Anexo] del Pliego de Condiciones. 4.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 4.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 4.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la obra, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato. 5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **Cláusula5–Plazo del Contrato y Cronograma estimado de Obra** El plazo del Contrato es [incluir el tiempo estimado de duración del Contrato]. El Cronograma estimado de Obra del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato. [La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio de obra]. La fecha de terminación del plazo de ejecución de la obra es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos. **Cláusula6–Obligaciones Generales del Contratist**a 6.1 Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de condiciones. 6.2 Entregar el Cronograma estimado de obra. 6.3 Colaborar con [nombre de la Entidad Estatal] en cualquier requerimiento que ella haga. 6.4 Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada a [nombre de la Entidad Estatal]. 6.5 Dar a conocer a [nombre de la Entidad Estatal] cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 6.6 Comunicarle a [nombre de la

Entidad Estatal] cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 6.7 Elaborar, suscribir y presentar a [nombre de la Entidad Estatal] las respectivas Actas parciales de Obra. Estas Actas parciales de Obra deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda. 6.8 [Incluir cualquier otra obligación que considere la Entidad Estatal]. cláusula **7 –Derechos del Contratista** 7.1. Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. 7.2.[Incluir cualquier otro derecho que considere la Entidad Estatal]. **Cláusula 8 - Obligaciones del Contratante** 8.1Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 8.2Pagar el valor de la obra pública, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 8.3 Incluir cualquier otra obligación de la Entidad Estatal]. **Cláusula 9– Derechos del Contratante** 9.1[Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de Obra y solicitar las correcciones o modificaciones que la obra necesite]. 92Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 9.3Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 9.4[Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal]. **Cláusula 10- Responsabilidad** [Nombre del Contratista] es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1del presente Contrato. [Nombre del Contratista] será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a [Nombre de la Entidad Estatal] en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato** [Nombre de la Entidad Estatal] puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 12 Mult**as En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, [Nombre de la Entidad Estatal] puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: [Incluir el valor de las multas]. **Cláusula 13– Cláusula P**enal En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, [nombre del Contratista] debe pagar a [Nombre de la Entidad Estatal], a título de indemnización, una suma equivalente a [incluir el valor total de la cláusula penal en números y en letras]. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de [Nombre de la Entidad Estatal] adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 14– Caducidad** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por [Nombre de la Entidad Estatal] cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:14.1 Paralización de las actividades de obra por un tiempo igual o superior a [establecer el término] por causas imputables al Contratista. 14.2 Paralización del personal de obra por un tiempo igual o superior a [establecer el término]. 14.3 [Incluir cualquier

otra justificación que a concepto de la Entidad Estatal pueda ser un incumplimiento grave del Contrato de obra pública]. **Cláusula 15– Garantías** El Contratista debe presentar dentro de los [insertar plazo en días] días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor de [nombre de la Entidad Estatal] por un valor [incluir el valor total de la garantía, y en caso que represente un porcentaje del valor total del Contrato, el respectivo porcentaje]. Los amparos que debe cubrir la respectiva garantía son los establecidos en los Pliegos de Condiciones [y los siguientes: (en caso de existir otros amparos, incluirlos en la presente cláusula)]. **Cláusula 16– Independencia del Contratista** El Contratista es una entidad independiente de [nombre de la Entidad Estatal], y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. [Nombre del Contratista] no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la [nombre de la Entidad Contratante], ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 17– Cesiones** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de [nombre de la Entidad Estatal] Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, [nombre de la Entidad Estatal] está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a [nombre de la Entidad Estatal] de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, [nombre de la Entidad Estatal] exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **Cláusula 18– Subcontratación** [Nombre del Contratista] puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 20. **Cláusula 19- Indemnidad** El Contratista se obliga a indemnizar a [nombre de la Entidad Estatal] con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 20– Caso Fortuito y Fuerza Mayor** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 21– Solución de Controversias:** Las

controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: [Amigable composición: cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante [organización que tramitará la amigable composición], previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de la obra objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.] [Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa [o no pueda existir una amigable composición] debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante [nombre del centro de conciliación], previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga [nombre del centro de conciliación], las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a [la jurisdicción contencioso administrativa o un Tribunal de Arbitramento].] [En caso que se pacte una cláusula compromisoria: El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de [nombre de la ciudad] y estará sujeto al reglamento del [nombre del Centro de Arbitraje]. El Tribunal de Arbitramento estará integrado por [uno o tres] árbitro[s], quien [es] será[n] abogado[s] colombiano[s] y decidirá[n] en derecho. [El/Los] árbitro[s] será[n] designados de común acuerdo por las Partes y a falta de acuerdo los nombrarán el [nombre del centro de arbitraje]. La falta de acuerdo sobre el nombramiento de[l] [los] árbitros se presumirá si a los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud de la instalación del Tribunal de Arbitramento no está[n] [el/los] [tres] [(3)] árbitro[s] nombrado[s]. Los gastos que ocasione el Tribunal de Arbitramento serán cubiertos por las Partes de conformidad con las normas aplicables sobre la materia. La aplicación y los efectos de la cláusula de caducidad, terminación unilateral, interpretación unilateral y modificación unilateral, no serán sometidas a arbitramento.]

El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **Cláusula 22-Notificaciones** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Dirección: Teléfono: Correo electrónico:	[Nombre del Contratista] Nombre: Cargo: Dirección: Teléfono: Correo electrónico:

Cláusula 23-Supervisión La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo de [nombre del supervisor]. **Cláusula 24-Interventoría** La interventoría del presente Contrato está a cargo del proponente seleccionado en el proceso de selección de contratistas N°. [Número del Proceso de Contratación de selección del interventor y nombre del Interventor]. **Cláusula 25–Anexos del Contrato** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 25.1 Estudios y documentos previos. 25.2 El Pliego de Condiciones del proceso de selección Ni. [Número del Proceso de Contratación], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 25.3 La Oferta presentada por el Contratista. **Cláusula 26– Perfeccionamiento y ejecución** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato. **Cláusula 27- Disponibilidad presupuestal** [Nombre de la Entidad Estatal] pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal [datos del certificado de disponibilidad presupuesta] y [en caso que se utilicen vigencias futuras: los recursos de vigencias futuras del [año de las vigencias] por [valor de la vigencia], aprobadas por [insertar el órgano competente] en [fecha y datos de la resolución de aprobación de las vigencias futuras.] **Cláusula 28– Registro y apropiaciones presupuestale**s El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **Cláusula 29- Confidencialidad** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **Cláusula 30– Liquidación** Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato. **Cláusula 31– Lugar de ejecución y domicilio contract**ual Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución de la obra] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o municipio que funcionará como domicilio contractual]. Para constancia, se firma en [lugar de celebración del contrato] el [fecha de celebración del Contrato

ALCALDE

CONTRATISTA

OFICINA ASESORA JURIDICA