**MUNICIPIO DE CAREPA - ANTIOQUIA**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. SA-004-2022**

**"MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA CUBIERTA DEL BLOQUE #3 ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA COLOMBIA"**

**MARZO DE 2022**

## INFORMACIÓN GENERAL A LOS INTERESADOS

El Municipio de Carepa pone a disposición de los interesados, el presente pliego de condiciones para la selección del contratista para la realizar "MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA CUBIERTA DEL BLOQUE #3 ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA COLOMBIA".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus Anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y en el lugar indicado en el aviso de convocatoria y en cronograma del proceso.

Conforme a lo previsto la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, dentro del Plazo de Selección Abreviada de Menor Cuantía, cualquier interesado puede solicitar aclaraciones y realizar las observaciones a que haya lugar, relativas al proceso de selección y sus condiciones. Las sugerencias, comentarios y observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma se realizaran a través del SECOP II, teniendo en cuenta que los plazos y etapas que se señalan son preclusivas y perentorias y se dará impulso oficioso a los mismas. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Las personas interesadas deberán leer completamente el presente documento y sus Anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo, acreditar todas las condiciones exigidas y contar con todas las autorizaciones a que haya lugar en atención a la especialidad del servicio.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente documento.

Recomendaciones a los posibles proponentes e interesados en el presente proceso de selección:

- Leer y examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, las Adendas, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado
- Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
- Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta. Así mismo revisar los Anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Además, deberá identificar su propuesta y presentarla tal y como se indica en el presente documento y en los demás que hacen parte del proceso de selección objetiva, suministrando toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones, en el orden correspondiente.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.
- En ningún caso se recibirán propuestas fuera de la fecha y hora límites señalados en el cronograma de actividades. Ni serán tenidas en cuenta las propuestas que no sean presentadas por el SECOP II, antes de la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades.
- Verificar todo lo relacionado sobre, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibición constitucional para contratar, a fin de evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

- Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente tuvo en cuenta los estudios y documentos previos, los estudios del sector, el pliego de condiciones, los Anexos, y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las observaciones previamente realizadas y que el proponente acepta que el mismo es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán. Así mismo se entiende que los proponentes se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los documentos del proceso y en la ley.
- La presentación de la propuesta indica igualmente, que el proponente se ha enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones y la matriz de riesgos.

## DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

A continuación, y de forma enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

| | |
|---|---|
| **Adenda (s)** | Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015 |
| **Adjudicación** | Decisión motivada emanada de la entidad por medio de acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso. |
| **Adjudicatario (a)** | Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en los documentos del proceso y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección. |
| **Anexo (s)** | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. |
| **Análisis del sector** | Estudios realizados por parte de la Entidad Estatal, para conocer el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo. |

| | |
|---|---|
| **Aportes Parafiscales** | Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable. |
| **Capacidad Financiera** | Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. |
| **Capacidad:** | Aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la Capacidad Organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable |
| **Clasificador de Bienes y Servicios** | Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC. |
| **Organizacional Colombia Compra Eficiente** | Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011. |
| **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)** | Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección. |
| **Consorcio:** | Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la 6 Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos |
| **Contratista:** | Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso |
| **Contrato** | Negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso. El objeto del Contrato será el determinado en el presente documento y contendrá las obligaciones, derechos y deberes que la Ley, los Decretos |

| | |
|---|---|
| | reglamentarios y este documento, con sus diferentes Anexos, establezcan. |
| **Día(s) Calendario** | Cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil. |
| **Día(s) Hábil(es)** | Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso. |
| **Día(s) No Hábil(es)** | Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal (Se incluirán también aquellos días que siendo hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como no hábiles) |
| **Documentos del Proceso** | Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria y avisos públicos; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. |
| **Dólares de los Estados Unidos de América, o dólares, o US$** | Moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen. |
| **Especificaciones** | Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato. |
| **Estimación del riesgo** | valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de conformidad con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente |
| **Estudios y documentos previos** | Justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 |
| **Etapas del Contrato** | Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato. |
| **Garantía de Seriedad de la oferta** | Mecanismo de cobertura del riesgo a favor del Municipio de Carepa con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente documento. La misma deberá cubrir, por lo menos, los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015 y podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del mismo Decreto. |
| **Interesado (s)** | Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión |

| | |
|---|---|
| | Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso previamente a la presentación de ofertas. |
| **Selección Abreviada de Menor Cuantía** | Proceso de selección objetiva de contratistas que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte como la más favorable a los intereses de la entidad para la celebración del Contrato requerido, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. |
| **Mipyme** | Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable. |
| **Ofrecimiento más favorable.** | Para este proceso de Selección el Municipio de Carepa determina la oferta más favorable teniendo en cuenta el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. |
| **Período Contractual** | Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. |
| **Pesos Colombianos, Pesos o COP$** | Moneda de curso legal en la República de Colombia. |
| **Pliego de Condiciones** | Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección. |
| **Primer orden de elegibilidad** | Posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABILITADO" en todos los criterios de habilitación, obtiene el puntaje más alto, luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones. |
| **Proceso de Contratación** | Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde. |
| **Proponente** | Persona natural o jurídica, el Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de selección que se rige a través del presente pliego y demás documentos previos. |
| **Propuesta** | Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad. |
| **Propuesta hábil** | Propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos habilitantes: experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y |

| | |
|---|---|
| | Capacidad Organizacional señalados en el presente pliego y demás documentos previos |
| **Propuesta rechazada** | Aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones |
| **Proyecto de pliego de condiciones:** | Conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al pliego definitivo, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de proyecto de pliego de condiciones, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el pliego de condiciones definitivo. |
| **Rentabilidad sobre el patrimonio** | Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la Capacidad Organizacional del proponente. |
| **Rentabilidad sobre activos** | Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la Capacidad Organizacional del proponente. |
| **Requisitos habilitantes:** | Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organizacional de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales serán verificados del RUP y que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la Ley aplicable y el presente documento. |
| **Riesgo** | Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. |
| **RUP** | Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos. |
| **Servicios Nacionales** | Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. |
| **Razón de Cobertura de Intereses** | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras |
| **SECOP** | Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. |

| | |
|---|---|
| **SMMLV** | Salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia. |
| **TRM** | Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co. |
| **Unión temporal:** | Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de 9 las obligaciones derivadas del contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la unión temporal de acuerdo con su participación en la ejecución. |
| **Valor del contrato** | Sumatoria del valor económico total incluyendo las adiciones, mayores valores de IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado. |

## GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II.
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

## INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros"*, la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, ***debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@carepa-antioquia.gov.co , acorde con las directrices del "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

**Fallas Generales:** Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

**Fallas Particulares**: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la Selección Abreviada, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

**A. Procedimiento en caso de falla general:**

En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Carepa recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico contratacion@carepa-antioquia.gov.co y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

**1. Presentación de ofertas:**

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar al correo electrónico contratacion@carepa-antioquia.gov.co, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado, el correo deberá contener:

- el número de Proceso;
- el nombre del usuario en la plataforma
- nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico contratacion@carepa-antioquia.gov.co, durante las ocho (8) horas hábiles de la entidad, siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y Selección Abreviada de Menor Cuantía de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico contratacion@carepa-antioquia.gov.co, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

**2. Otras actuaciones del proceso**

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

**B. Procedimiento en caso de fallas particulares:**

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte , por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares, se hará tal como lo dispone para ellos, el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

## CAPITULO I

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

### 1.1 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal b) numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 392 de 2018, circular única externa, manuales y guías de Colombia Compra Eficiente así como en las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles, comerciales y en general todas aquellas que adicionen o complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación, tales como las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

### 1.2 NECESIDAD, DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 2 define

> *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Que al tenor de lo establecido en el numeral 3 del artículo 6 de la ley 1551 de 2012 al Municipio le corresponde entre otras la función de promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Igualmente, le corresponde al municipio solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte.

Según el artículo 3º de la ley 80 de 1993 los servidores públicos al celebrar contratos tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Con el fin de cumplir los requerimientos de los inmuebles públicos de la Administración Municipal se requiere la **MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA CUBIERTA DEL BLOQUE #3 ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA COLOMBIA** para la vigencia del 2022.

Así mismo es necesario brindar el normal desarrollo de las actividades a cargo de las diferentes dependencias, garantizando la buena prestación de los servicios a su cargo, la ejecución de los planes y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo de la actual Administración, para ello se requiere el óptimo y eficiente funcionamiento de los espacios de su propiedad y los que se encuentran a su cargo, que conforman sus inmuebles públicos.

El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra, amparado en lo consagrado en el artículo 67 de la carta magna. *La **educación** es un **derecho** de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.*

En la búsqueda de mejorar la infraestructura física del colegio Colombia del municipio de Carepa- Antioquia, a través de la Secretaría de Planeación y obras públicas, teniendo como pauta principal las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, priorizó la adecuación de estas instalaciones anteriormente mencionadas. Con el mantenimiento de la infraestructura de esta institución educativa se está garantizando el desarrollo de las actividades propias del plantel educativo en un espacio más agradables, reflejando una mayor calidad en el servicio de educación prestado.

Durante la vigencia 2021 el municipio de Carepa- Antioquia, suscribió el contrato N° SA-020-2021 donde se ejecutaron actividades de reposición de cubierta de esta entidad educativa, pero con el mismo no se alcanzó a cubrir la necesidad existente en un cien por ciento (100%), siendo esto necesario contratar las cantidades pendientes para lograr una correcta ejecución de la obra.

La Administración Municipal de Carepa, debe cumplir con el mejoramiento de las instalaciones educativas públicas, por tal razón se consideró el proyecto de adecuación y mantenimiento de esta, atendiendo el gran número de estudiantes que la integran. Así pues, que el mejoramiento de las condiciones físicas del colegio Colombia del municipio de Carepa- Antioquia, son de suma importancia para la mejora constante en la prestación del servicio educativo en el municipio.

El programa se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Amor por lo nuestro"

| | |
|---|---|
| **Eje estratégico:** | Desarrollo Económico |
| **Línea estratégica:** | 4. Vivienda, Servicios Públicos, Infraestructura para el desarrollo económico. |
| **Sector:** | 4.3. Vías y equipamiento municipal. |
| **Programa:** | 4.3.2. Equipamiento municipal y espacio público. |
| **Meta Producto:** | Porcentaje de edificios y dependencias públicas con mantenimiento |
| **N° de proyecto:** | 2022051470013 territorial |
| **Valor proyecto:** | $ 88.237.082 |
| **Actividad:** | Adecuación infraestructura física. |
| **Origen del presupuesto** | RECURSOS PROPIOS |
| **Tipo de Gasto:** | INVERSION |
| **Sector del Gasto:** | INFRAESTRUCTURA |

## 1.3 OBJETO

MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA CUBIERTA DEL BLOQUE #3 ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA COLOMBIA

## 1.4 ALCANCE

Realizar el MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA CUBIERTA DEL BLOQUE #3 ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA COLOMBIA. Colombia del municipio de Carepa- Antioquia.

## 1.5 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Lo anterior de conformidad con el objeto a contratar y con la Circular Externa N° 12 del 5 de mayo de 2014 de Colombia Compra Eficiente se clasifica el contrato de la siguiente manera:

| Clasificación | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones | 72 | 10 | 29 | 00 |
| Ingeniería Civil y Arquitectura | 81 | 10 | 15 | 00 |

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: *"la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".*

## 1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lugar de ejecución: en la jurisdicción del Municipio de Carepa.

## 1.7 CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS

| ITEM | DESCRIPCION | UNID | CANT | Vr UNITARIO | Vr TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CUBIERTA: Se refiere al suministro e instalación de tejas termo acústicas tipo upvc, suministro de correas metálica mecánica de 5"*2" en C, tubería estructural, vigas, correas, templetes, soportes, platinas, laminas, tornillería, pernos, soldadura, perfiles metálicos, peldaños, en Aceros ASTM A-36, f'y=250 MPa y ASTM A 1011 Grado 50, en las áreas más afectadas, con limpieza manual SSPC-SP2, anticorrosivo alquídico 1.5 MILS terminado esmalte 1.5 MILS color y , de acuerdo con el diseño estructural y los Planos Arquitectónicos. | M2 | 525,15 | 124.661 | 65.466.274 |
| 2 | DESMONTE DE CUBIERTA: Se refiere al retirado de cubierta existente en teja termo acústica laminada. El retiro de soportes y tornillería, pernos. El desmonte de correas en varilla de acero de 3/8" y hasta 1/2" de 6 m | M2 | 180,00 | 10.644 | 1.915.995 |
| | | TOTAL COSTO DIRECTO | | | $67.382.270 |
| | ADMINISTRACION | | | 25% | $16.845.567 |
| | UTILIDAD | | | 5% | $ 3.369.113 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | IVA SOBRE UTILIDAD | | 19% | $ 640.132 |
| | | VALOR TOTAL PROYECTO | | $88.237.082 |

**Nota: la discriminación de la A está prevista en los estudios previos**

Los valores del cuadro de cantidades incluyen transporte hasta el lugar en donde se realizaran las obras en el Municipio de Carepa, impuestos municipales y contribuciones especiales nacionales, personal de apoyo si se requiere en y para los equipos y demás costos directos e indirectos que mantengan la ecuación de precio contractual, en beneficio siempre del mejor uso para lo requerido por el Municipio de Carepa; en caso que en los APU no se especifique estos valores se entenderán incluidos para todos los efectos de la presente selección y por lo tanto hará parte integrante del contrato de obra que se suscriba.

## 1.8 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

| **CAPITULO** | **CAMBIO DE CUBIERTA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | Suministro e instalación de tejas termo acústicas tipo upvc, suministro de correas metálica mecánica de 5"*2" en C, tubería estructural, vigas, correas, templetes, soportes, platinas, laminas, tornillería, pernos, soldadura, perfiles metálicos, peldaños, en Aceros ASTM A-36, f'y=250 MPa y ASTM A 1011 Grado 50, con limpieza manual SSPC-SP2, anticorrosivo alquídico 1.5 MILS terminado esmalte 1.5 MILS color y , de acuerdo con el diseño estructural y los Planos de acuerdo con el diseño estructural y los Planos Arquitectónicos. | | | | | |
| | **CODIGO** | **1** | | | **UNIDAD** | m2 |
| I. EQUIPO | | | | | | |
| **Descripción** | **Marca** | **Tipo** | **Tarifa/ Día** | **Rendimiento** | **Valor-Unitario** | |
| ANDAMIOS CERTIFICADOS | | | $ 98.500 | 45 | 2189 | |
| HERRAMIENTAS MENORES | | | $ 2.500 | 1 | 2500 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 4.689 |
| II.MATERIALES | | | | | | |

| Descripción | | Unidad | Precio-Unitario | Cantidad | Valor-Unitario | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TEJAS TERMO ACUSTICAS TIPO UPVC | | m2 | $ 78.500 | 1 | $ 78.500 | |
| TORNILLERIA METALICA | | m2 | $ 2.300 | 4 | $ 9.200 | |
| | | | | | | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 87.700 |
| III.TRANSPORTE | | | | | | |
| **Material** | **Unidad** | **Distancia (KM)** | **Vol/Peso * Km** | **Tarifa** | **Valor-Unitario** | |
| TEJAS TERMO ACUSTICAS TIPO UPVC | m3 | 30 | 7 | $ 150.000 | $ 5.000 | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 5.000 |
| IV.MANO DE OBRA | | | | | | |
| **Trabajador** | **Jornal** | **Prestaciones** | **Jornal Total** | **Rendimiento** | **Valor-Unitario** | |
| 1 AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN | $ 33.333 | 1,8 | $ 59.999 | 4,40 | $ 13.636 | |
| 1 AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN | $ 33.333 | 1,8 | $ 59.999 | 4,40 | $ 13.636 | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | **Sub-Total** | $ 27.272 |
| | | | | | | |
| | | | **TOTAL COSTO DIRECTO** | | | 124.661 |

## 1.9 ESPECIFICACIONES TECNICAS

| **CAPITULO** | **CAMBIO DE CUBIERTA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | Suministro e instalación de tejas termo acústicas tipo upvc, suministro de correas metálica mecánica de 5"*2" en C, tubería estructural, vigas, correas, templetes, soportes, platinas, laminas, tornillería, pernos, soldadura, perfiles metálicos, peldaños, en Aceros ASTM A-36, f'y=250 MPa y ASTM A 1011 Grado 50, con limpieza manual SSPC-SP2, anticorrosivo alquídico 1.5 MILS terminado esmalte 1.5 MILS color y , de acuerdo con el diseño estructural y los Planos de acuerdo con el diseño estructural y los Planos Arquitectónicos. | | | | | |
| | **CODIGO** | **1** | | | **UNIDAD** | m2 |
| I. EQUIPO | | | | | | |
| **Descripción** | **Marca** | **Tipo** | **Tarifa/ Día** | **Rendimiento** | **Valor-Unitario** | |
| ANDAMIOS CERTIFICADOS | | | $ 98.500 | 45 | 2189 | |
| HERRAMIENTAS MENORES | | | $ 2.500 | 1 | 2500 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 4.689 |
| II.MATERIALES | | | | | | |
| **Descripción** | | **Unidad** | **Precio-Unitario** | **Cantidad** | **Valor-Unitario** | |
| TEJAS TERMO ACUSTICAS TIPO UPVC | | m2 | $ 78.500 | 1 | $ 78.500 | |
| TORNILLERIA METALICA | | m2 | $ 2.300 | 4 | $ 9.200 | |
| | | | | | | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 87.700 |
| III.TRANSPORTE | | | | | | |

| Material | Unidad | Distancia (KM) | Vol/Peso * Km | Tarifa | Valor-Unitario | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TEJAS TERMO ACUSTICAS TIPO UPVC | m3 | 30 | 7 | $ 150.000 | $ 5.000 | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 5.000 |
| IV.MANO DE OBRA | | | | | | |
| **Trabajador** | **Jornal** | **Prestaciones** | **Jornal Total** | **Rendimiento** | **Valor-Unitario** | |
| 1 AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN | $ 33.333 | 1,8 | $ 59.999 | 4,40 | $ 13.636 | |
| 1 AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN | $ 33.333 | 1,8 | $ 59.999 | 4,40 | $ 13.636 | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 27.272 |
| | | | | | | |
| | | | **TOTAL COSTO DIRECTO** | | | 124.661 |

| **CAPITULO** | DESMONTE CUBIERTA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | retirado de cubierta existente en teja termo acústica laminada. El retiro de soportes y tornillería, pernos. El desmonte de coreas en varilla de acero de 3/8" y hasta 1/2" de 6 m | | | | | |
| | **CODIGO** | **2** | | | **UNIDAD** | M2 |
| I. EQUIPO | | | | | | |
| **Descripción** | **Marca** | **Tipo** | **Tarifa/ Día** | **Rendimiento** | **Valor-Unitario** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| HERRAMIENTAS MENORES | | | $ 1.300 | 1 | 1300 | |
| ANDAMIOS CERTIFICADOS | | | $ 101.350 | 79 | 1283 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | $ - | 1 | 0 | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 2.583 |
| II.MATERIALES | | | | | | |
| **Descripción** | | **Unidad** | **Precio-Unitario** | **Cantidad** | **Valor-Unitario** | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | $ - | | $ - | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ - |
| III.TRANSPORTE | | | | | | |
| **Material** | **Unidad** | **Distancia (KM)** | **Vol/Peso * Km** | **Tarifa** | **Valor-Unitario** | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | $ - | $ - | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ - |
| IV.MANO DE OBRA | | | | | | |
| **Trabajador** | **Jornal** | **Prestaciones** | **Jornal Total** | **Rendimiento** | **Valor-Unitario** | |
| 1 OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN | $ 54.000 | 1,8 | $ 97.200 | 19,50 | $ 4.985 | |
| 1 AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN | $ 33.333 | 1,8 | $ 59.999 | 19,50 | $ 3.077 | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | $ - | 1 | $ - | |
| | | | | | **Sub-Total** | $ 8.062 |
| | | | | | | |
| | | | **TOTAL COSTO DIRECTO** | | | 10.644 |

## 1.10 CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO:

### Vías de Acceso y Otras Obras Provisionales

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del constructor, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como: vías provisionales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales, así como las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes del municipio o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

El constructor dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad. Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas

Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos del Ministerio de Protección Social, relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal

y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas por el Municipio para las obras provisionales y permanentes

**Materiales**

Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en la construcción de las obras, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

**Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del contrato**

El Contratista deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños que la Entidad entregue para la ejecución de las obras objeto de este Contrato. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la Entidad para la revisión de estudios y diseños, si el Contratista no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los estudios y diseños presentados por la Entidad y asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el Contratista pretenda efectuar a los estudios y diseños deberán ser tramitadas por el Contratista para su aprobación por la supervisión, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

**Examen del sitio de la obra**

El proponente deberá inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial las fuentes de materiales para su explotación junto con los volúmenes de explotación, vías internas de explotación y vías de acceso a las mismas, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el cual debe asegurarse de cumplir con la normatividad especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención a efectos de obviar el procedimiento de Consulta Previa establecido en el Decreto 1320 de 1998, y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.
Es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de la obra, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones al Municipio de Carepa.

**Equipo**

El proponente favorecido deberá suministrar y mantener en la obra y en cada frente de trabajo el equipo puesto a punto y en operación necesario y suficiente, adecuado en capacidad, condiciones técnico- mecánicas características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales de la obra; por lo tanto, los costos inherentes a la puesta en operación del equipo considerado en el análisis de los precios unitarios de la

propuesta estarán allí incluidos.

**Señalización en la zona de las obras y vallas de información**

Son de cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas sobre el proyecto, donde se den los respectivos créditos al municipio, de acuerdo al modelo que suministre este último, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación del plan de manejo de tránsito actividades que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en el Manual de Señalización. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo del CONTRATISTA

**Información sobre el personal profesional:**

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato.
b. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.
c. El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios
e. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

El personal requerido mínimo será definido en el pliego de condiciones.

**Posibles fuentes de materiales para el proyecto:**

Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el adjudicatario, aprobadas por el Interventor, y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayo y especificaciones generales y/o particulares vigentes.

Es responsabilidad del Proponente bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.

Las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva Interventora o supervisión según aplique, previo al inicio de las obras. El Contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a cumplir la normativa ambiental y minera aplicable a la obra.
El Proponente deberá verificar previa a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales, existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar; así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros; de tal forma que pueda garantizar la utilización para el proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deberán ser consideradas por el Proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y será su responsabilidad

Previo al inicio de las obras, los materiales que la Entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por

parte de la Interventora o supervisión según aplique, según la normativa aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del Contratista, antes del inicio de las obras. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva Interventora o supervisión según aplique, previo al inicio de las obras.

**Obras provisionales:**

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del constructor, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como vías provisionales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales así como: las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la Entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

En caso de que sea necesario el Proponente dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.
El Proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc. e informara su costo a la interventora o supervisión según aplique los cuales serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos. En el caso de interferir redes de servicios públicos, estos costos serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos, incluidos en las correspondientes actas de obra aprobadas por el Interventor. Para lo anterior deberá tramitar la correspondiente aprobación de los precios no previstos del proyecto ante el ordenador, y en los casos que se requiera el permiso correspondiente ante la autoridad competente.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes.

**Señalización**

De ser necesario, según los Estudios Previos son de cargo del Proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.
Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad deberá definir puntualmente cuales son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

**Especificaciones técnicas**

Para la ejecución de los contratos, se deben tener en cuenta las siguientes normas:

- Reglamento de higiene para la industria de la construcción, resolución #02413 de 1979 emanado Ministerio del Ministerio de Trabajo y Seguridad social de Colombia y/o sus modificaciones y adiciones.
- Normas Colombiana Sismo Resistente-NSR-10.

- Código Colombiano de Fontanería-NTC 1500.
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS 2000 y sus modificaciones.
- Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas – RETIE.
- Todos los materiales utilizados en la ejecución de la obra deberán cumplir con las Normas Técnicas Colombianas NTC, o en su defecto con las normas ASTM (American SocietyforTesting and Materials), cuando no haya norma NTC para alguno de los materiales
- Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Medellín.
- En general el Contratista deberá cumplir con todos los requisitos y Normas Técnicas de Construcción aplicables contenidas en la NSR-10, las Normas Técnicas Colombianas aplicables y Especificaciones Técnicas de EPM.

En los casos no establecidos textualmente en estas especificaciones técnicas, se aplicarán como normativas las prescripciones de los códigos y recomendaciones de las siguientes entidades que contemplarán aspectos técnicos y ambientales.

Los ítems que aparecen en el formulario de cantidades de obra del presupuesto oficial, se describen en forma concisa y no en detalle, por lo tanto, para la determinación de los precios unitarios y para la ejecución de los trabajos deberán consultarse las especificaciones y normas anteriormente descritas.

## 1.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**GENERALES:**

**1.11.1** Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.

**1.11.2** Aportar dentro del término las garantías establecidas en el contrato.

**1.11.3** Iniciar la ejecución del contrato en forma inmediata a partir de la firma del acta de inicio.

**1.11.4** Cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

**1.11.5** Subsanar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía exigida; el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte la oficina Jurídica.

**1.11.6** Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía y otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El Municipio de Carepa podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

**1.11.7** Cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015 capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos: a) LA autoevaluación del SGSST o autoevaluación del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. B) Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. c) en los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección personal el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en la ejecución del contrato, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

**1.11.8** Adoptar e implementar las medidas exigidas por el Gobierno Nacional que están incluidas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y en las demás normas que lo adicionen, complemente, modifiquen o sustituyan o regulen el tema de manera

específica.

**1.11.9** Informar oportunamente al supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del contrato.

**1.11.10** Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

**1.11.11** Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información, por causa o con ocasión de la información que conozca durante la ejecución del contrato.

**1.11.12** Mantener comunicación permanente con la supervisión para informarle de los avances y situaciones a resolver que se presenten.

**1.11.13** Responder en los plazos que el Municipio de Carepa establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

**1.11.14** Conservar los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

**1.11.15** Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses. A estos efectos y mientras dure la emergencia sanitaria declarada se dará aplicación al artículo 9 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 que establece: "Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidades estatales deberán implementar para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mediante mecanismos electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 616.1 del Estatuto Tributario".

**1.11.16** Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.

**1.11.17** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabamientos.

**1.11.18** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

**1.11.19** Suscribir el Acta de terminación.

**1.11.20** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

**1.11.21** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

**ESPECIFICAS:**

**3.1.** Ejecutar el objeto del contrato bajo las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y demás documentos técnicos, las cuales hacen parte integral del presente contrato.

**3.2.** SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN VALLA INSTITUCIONAL: el contratista deberá suministrar, transportar e instalar una valla de 1 metro de alto por 1,5 metros de ancho, y la información que se consigne será la estipulada por el municipio de Carepa.

**3.3.** Elaborar con el supervisor el plan de trabajo detallado del contrato de obra.

**3.4.** Presentar plan de trabajo con programación ajustada a la ejecución de cada actividad del proyecto, así como las licencias y/o permisos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.

**3.5.** Presentar un informe mensual dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del mes respectivo, en medio magnético y físico, aprobada por la supervisión, el cual debe contener: a) Avance de cada una de las actividades programadas, b) cantidades de obra ejecutadas y recibidas por la interventoría, c) Registros fotográficos los cuales deberán ser tomados con cámaras de 8 mega pixeles o más, las fotos deben estar debidamente fechadas y deben ser tomadas in situ, d) Resultados de ensayos de materiales y demás pruebas solicitadas por el interventor o supervisores, e) resumen de actividades realizadas durante el mes, f) relación del personal empleado en la obra,

d) actualización del programa de ejecución de obra, i) acreditación que se encuentra al día con el pago de seguridad social (salud y pensiones) y parafiscales, k) actas parciales de obra

**3.6.** Presentar los planos de récord de obra de cada uno de los proyectos de manera individual e independiente, aprobados por la interventoría, en medio físico y magnético.

**3.7.** Presentar un informe final y consolidado para el recibo de la obra

**3.8.** Realizar quincenalmente Registro fotográfico y video del avance de las obras y al final del contrato

**3.9.** Llevar adecuadamente la bitácora de obra, esto es, una memoria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones adoptadas en la obra, deberá constar las órdenes dadas por la interventoría, concepto de especialistas y visitas de funcionarios.

**3.10.** Realizar un plan de trabajo con cronograma ajustado de acuerdo a las condiciones señaladas por el Departamento de Antioquia

**3.11.** Los sitios de almacenaje, campamentos, servicios públicos, y demás construcciones provisionales que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por la Interventoría

**3.12.** Mantener el equipo en óptimas condiciones y disponibilidad inmediata para las actividades a desarrollar en la construcción de placa huellas y mejoramiento de vías.

**3.13.** El suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la Interventoría exija. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la Ley Colombiana. Será condición para control de personal que en el casco se coloque el logotipo del Contratista y el número asignado al trabajador.

**3.14.** Utilizar la maquinaria en su forma más óptima, garantizando una adecuada ejecución de las actividades.

**3.15.** Asumir los costos por los ensayos de laboratorio necesarios, con un laboratorio previamente autorizado por la supervisión, El Contrato que por esta actividad se realice debe incluir la toma de muestras de laboratorio, y los resultados deberán ser entregados directamente al Interventor. Su valor debe estar incluido en el análisis de costos indirectos.

**3.16.** Garantizar la experiencia de la mano de obra calificada y especializada en construcción de edificaciones.

**3.17.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.

**3.18.** Seleccionar para la ejecución de la obra, personal altamente calificado e idóneo en lo posible mano de obra de la región, conforme con lo dispuesto en el artículo 141 de la ley 136 del 1994 que cumpla como mínimo los requisitos exigidos en la parte técnica, los pliegos y los demás que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra

**1.12 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

**1.12.1** Realizar el seguimiento, control, vigilancia y verificación al contrato, por medio de la Supervisión de acuerdo con la normatividad establecida para ello.

**1.12.2** Brindar la información necesaria para la realización de las campañas publicitarias, en forma oportuna, clara y suficiente a fin de no ocasionar demoras o perjuicios al contratista en la ejecución del contrato.

**1.12.3** Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo vigilar que durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.

**1.12.4** Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, por lo que el supervisor podrá realizar visitas durante la duración del contrato.

**1.12.5** Cumplir con la forma de pago estipulada desde los estudios previos; no obstante, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

**1.12.6** Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad

ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

**1.13** DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROPONENTES

Los establecidos en los principios de la contratación estatal.

a. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o se adopten, para lo cual se han señalado en este pliego, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA (numeral 2 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).
b. El desarrollo de la presente contratación es de carácter público, por lo tanto, los expedientes que la contengan estarán abiertos a todas las personas que demuestren interés legítimo y las copias de las actuaciones y propuestas recibidas, se expedirán a costa de las mismas, respetando la reserva de la que goce legalmente la información, las patentes, procedimientos y privilegios. PRINCIPIO TRANSPARENCIA (numeral 2 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).
c. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la Adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes que regulan la materia, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD (numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
d. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente contratación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en la selección abreviada y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Artículo 9 de la ley 80 de 1993.

**1.14 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES**

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: ALIANZA PACIFICO: CHILE Y PERÚ, COSTA RICA, TRIANGULO NORTE: ÚNICAMENTE CON GUATEMALA, UNIÓN EUROPEA y DECISIÓN 439 de 1998 Secretaría de la CAN.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por APOYO AL PERSONAL NACIONAL. En cuanto a los plazos mínimos para presentar ofertas, de los tratados aplicables establece un plazo mínimo de DIEZ (10) DÍAS entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley que rigen estos acuerdos, el Estatuto de Contratación y a las sugerencias del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 publicado por Colombia Compra Eficiente.

## 1.15 TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (CRONOGRAMA)

Las fechas y plazos indicados podrán variar de acuerdo con la ley, con las condiciones previstas en el pliego de condiciones o con el proceso de consecución del NIT ante la DIAN para el caso de oferentes plurales.

## 1.16 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Con la expedición de la Ley 2069 de 2020, la cual modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y derogó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a Mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad". En efecto, dicho artículo señala que, el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a Mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia y en tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a Mipymes, en consecuencia, no se hace el análisis respecto de la posibilidad de limitar o no el proceso a Mipymes.

Debido a lo anteriormente expuesto para el presente proceso no es posible la limitación a ninguna clase de MIPYMES, toda vez que, de acuerdo con el concepto C-043 del 9 de febrero de 2021, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en el momento no es posible realizar dicho análisis, porque el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 se encuentra actualmente derogado por el artículo 34 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, la cual está vigente desde su promulgación, y en consideración a que dicho artículo, como otros aspectos de la Ley, está sujeto a reglamentación por el Gobierno Nacional en uso de la potestad reglamentaria señalada en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia.

Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las normas y demás disposiciones vigentes que se relacionan en el pliego de condiciones.

## 1.17 DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS.

La consulta del pliego de condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados y descargados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II-. Este sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y el municipio; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Es obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del SECOP II. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado

## 1.18 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, utilizando las secciones de Mensajes y Observaciones a los Documentos del Proceso.

Las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, el Municipio dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

## 1.19 ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como el Anexo de especificaciones técnicas, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles y los demás documentos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

## 1.20 MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA PARTICIPAR

Dentro del plazo señalado en el cronograma, siguiente al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación se hará mediante escrito debidamente suscrito por el interesado, el cual deberá ser entregado en el lugar señalado en la cronología del proceso, la cual deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, señalará su identificación personal, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaz a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar; adicionalmente deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y registro mercantil con una expedición no superior a 30 días calendario, en caso de persona natural; cuando el oferente interesado sea persona jurídica deberá adjuntar además de la manifestación de interés, fotocopia del documento de identificación del representante legal y copia del certificado de existencia y representación con una expedición no superior a 30 días calendario, en caso que el oferente interesado sea consorcio el escrito deberá ser suscrito por el representante legal y deberá adjuntar copia del documento consorcial y del documento de identificación según corresponda.

El interesado deberá entregar su manifestación en el lugar señalado en el cronograma de actividades; el Municipio no se hace responsable del medio utilizado por el proponente para hacer llegar su manifestación de interés al lugar señalado.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término y en la forma prevista, la entidad declarará el proceso desierto.

## 1.21 SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad realizará el sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección, para lo cual se utilizará el mecanismo de balotas.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), el proceso de selección se adelantará con todos.

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo.

## 1.22 AUDIENCIAS EN SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PUBLICA

En todo proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía se hará la Audiencia de estimación de riesgos de conformidad con lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación, sin embargo, como estamos de cara a un proceso de selección abreviada solo se realizará la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

**1.22.1** Audiencia Asignación De Riesgos

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio se consigna en matriz de riesgos, que se anexa al presente pliego de condiciones.

En la audiencia de asignación de Riesgos, la Entidad Estatal debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva. Siendo esta la oportunidad para que los interesados en el proceso, presenten todas las observaciones, dudas y sugerencias en relación con los riesgos asociados al contrato y que han sido identificados por la entidad, así mismo para advertir desde la experticia de los interesados, otros riesgos, la forma de mitigarlos y la distribución entre las partes, todo ello en el marco del deber de colaboración con el estado que tienen los proponentes.

## 1.23 COSTOS DE PARTICIPACIÓN

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 audiencia o 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.

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. El municipio no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Así las cosas. el presupuesto incluye, AU, "ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTROS DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD" correspondiente a una tarifa del (4%) y "PRO-CULTURA, TASA PRO DEPORTE, IMPUESTO DE SEGURIDAD, PRO HOSPITALES y demás impuestos nacionales exigibles y estampillas locales, la enunciación de las estampillas es meramente informativa.

## 1.24 RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada

Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles debatidos durante la audiencia obligatoria de riesgos, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que los riesgos deben ser tenidos en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en el Contrato.

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

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte del municipio, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este proceso que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

## 1.25 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al municipio SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii mediante los módulos de observaciones o mensajería, las cuales deberán ser enviadas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, aclarando que aquellas que no cumplan con este requisito no generarán para el municipio la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

## 1.26 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, el municipio expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

El municipio hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta tres días anteriores, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicha Plataforma.

Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

## 1.27 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS

La información contenida en los pliegos de condiciones (sus Adendas), sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios, especificaciones técnicas, presupuesto etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de los pliegos, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, los factores de dificultad que influyen en la ejecución del contrato y que fueron incluidos dentro del presupuesto, el pliego de condiciones y los demás documentos de la presente contratación.

## 1.28 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".*

Así mismo el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"*

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo cuarto del artículo 5º de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 el MUNICIPIO DE CAREPA, en el informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta, hasta la hora y fecha estipulada en el cronograma del proceso. Es claro que, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate no podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

**1.29 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, verificación, evaluación y comparación de las propuestas, junto con las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de verificación y evaluación.

**1.30 PROPONENTE ÚNICO:**

Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos de participación y de habilitación, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele el contrato. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.6. *"Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos de participación y habilitantes exigidos y, satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones y documentos del proceso"*.

**1.31 SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República a través del número telefónico: (1) 562 9300; la línea transparente del programa, al número: 01 8000 913 666; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias en el Portal de Internet: http://www.secretaríatransparencia.gov.co/; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-26, Bogotá, D.C.

## CAPITULO II

### 2. PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la Propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto de la presente Selección Abreviada y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien suscribió o autorizó el documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 del Código General del Proceso que estipula: "Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término preclusivo y perentorio que para efecto les fije el Municipio, so pena del rechazo de la propuesta.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta, el Municipio en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección en la plataforma del SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/.

No se aceptarán Propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad o en cualquiera de sus oficinas. Se entenderán como no recibidos por el Municipio, por cuanto el único medio valido para allegarlos es por la plataforma SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/.

Se entenderán recibidas por el Municipio de Carepa, las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren presentados en el Portal del SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/; en consecuencia, se darán por no presentadas todas las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que no hayan sido presentados en el plazo y a través de la plataforma del SECOP II, como se ha citado en el presente numeral.
En el momento en que exista una incongruencia en la Propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del Proponente la correcta identificación de la Propuesta, por lo tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna cuando las Propuestas estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como NO presentada.
Para la presentación y entrega de las Propuestas, El Municipio, tendrá en cuenta lo

estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."

## 2.1 CONFORMACIÓN DE LA PROPUESTA

SOBRE N° 1 REQUISITOS HABILITANTES: En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos jurídicos, experiencia, técnicos y financieros (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. Los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones

Para la presentación del SOBRE N° 1 de requisitos habilitantes, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Para la presentación del sobre N° 1, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

**NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 1 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD O EN CUALQUIER OFICINA DE LA ENTIDAD.**

SOBRE N° 2 REQUISITOS DE PONDERACIÓN: En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Para la presentación del sobre N° 2 requisitos de ponderación, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Para la presentación del sobre N° 2, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

**NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 2 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD O EN CUALQUIER OFICINA DE LA ENTIDAD.**

SOBRE N° 3 OFERTA ECONÓMICA: Los proponentes deberán diligenciar el valor total de la propuesta en el **SOBRE ECONÓMICO N° 3** en SECOP II y adjuntar ANEXO denominado "PROPUESTA ECONÓMICA."

Para la presentación del sobre N° 3 Oferta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente

(https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC)

**NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 3 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD O EN CUALQUIER OFICINA DE LA ENTIDAD.**

El proponente es responsable de presentar los sobres N° 1, 2 y 3 en la forma prevista en el presente pliego de condiciones.

Los documentos y requisitos susceptibles de subsanabilidad, deberán ser presentados a través de la opción de mensajes dispuesta por SECOP II. No serán aceptados los allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad o en cualquier otra oficina.

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

## 2.2 IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores).

## 2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA

Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

a. Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

b. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el anterior ítem (a).

## 2.4 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución N° 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

## 2.5 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

## 2.6 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

## 2.7 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del SOBRE No. 1 de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

## 2.8 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre

la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes cualquier situación en el caso de haberse aportado información no veraz o haberse alterado de cualquier documento presentado en la propuesta.

### 2.9 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

### 2.10 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

### 2.11 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

### 2.12 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

## CAPITULO III

## 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y HABILITACIÓN

### 3.1.1.1 GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO:

### 3.1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

En la presente contratación podrán participar todas personas Naturales o Jurídicas, ya sean individualmente, en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de requisitos de habilitación que se establecen a continuación:

Tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales, leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios.

**Personas Jurídicas:** Para poder Participar en el presente proceso, las personas jurídicas deberán haber sido Inscritas en la cámara de comercio, mínimo cuatro (4) años antes de la fecha de cierre del presente proceso y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y tres (3) año más, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

**Personas Naturales:** Podrán participar las personas naturales con establecimiento comercial inscrito en el registro mercantil, mínimo cuatro (4) años antes de la fecha de cierre del presente proceso o en caso que la persona natural realice una profesión catalogada como liberal, estas deberán acreditar como mínimo cuatro (4) años de haberse expedido su matrícula profesional.

**Consorcios, Uniones Temporales:** Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios. En todo caso el consorcio o la unión temporal, no podrá estar integrado por más de dos (2) asociados, y ninguno de los asociados podrá tener una participación inferior al treinta (30%) por ciento.

Para consorcios o uniones temporales, donde incluyan personas jurídicas, ninguno de ellos podrá tener menos de cuatro (4) años de inscripción en cámara de comercio al momento del cierre del presente proceso y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y tres (3) año más o en caso que el tipo de asociación incluya personas naturales con profesión liberal, estas deberán acreditar como mínimo cuatro (4) años de haberse expedido su matrícula profesional.

En los casos en que se conformen sociedades, bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

Todos los proponentes deberán:

**a.** No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecidas en la Constitución Nacional (artículo 122), en la Ley 80 de 1993, Ley 610 de 2000, Decreto 1082 de 2015, Acto Legislativo No. 01 de 2004; Ley 190 de 1995, Ley 1150 de 2007, Acto Legislativo 01 de 2009, Ley 1296 de 2009; Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 (código de Policía) y demás normas que regulan la materia, que les impida suscribir el contrato. Para lo cual deberá diligenciar y suscribir el formato correspondiente declaración de no acreditar inhabilidades e incompatibilidades.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección objetiva, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los integrantes de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.5. Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

Artículo 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas. En la etapa de selección, la Entidad Estatal debe tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés previsto en la ley para lo cual debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

**b.** No estar incurso en alguna causal de liquidación o disolución, liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

**c.** No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

**d.** No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

**e.** Asistir a la audiencia obligatoria de asignación de riesgos prevista en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015

### 3.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Comité Evaluador, de conformidad con los requisitos de participación establecidos en el Pliego de condiciones y que haya cumplido el proponente, verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera, la Capacidad Organizacional y las condiciones técnicas de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son habilitados para participar en el proceso de selección.

### 3.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

### 3.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1):

La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica; por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas asociativas; adjuntando copia de la matrícula profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto y copia de la vigencia de la misma expedida con antelación no mayor a seis meses, contados a partir de la fecha de apertura de la presente Convocatoria. Si el proponente o representante legal no posee título académico en estas profesiones, la propuesta deberá ser abonada por un Ingeniero Civil o arquitecto, matriculado en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003, quien deberá cumplir con los requisitos antes enunciados o en la respectiva norma que lo acredite.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa sin que el mismo pueda ser modificado u omitidos en alguno de sus apartes. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto,

según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

### 3.2.1.2. PERSONAS NATURALES

En el evento en que el proponente sea una persona natural, para considerarla válida deberá acreditar su condición de ingeniero civil o arquitecto.

### 3.2.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

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

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

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y tres (3) año más (artículo 6 de la ley 80 de 1993), contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.
- Restricciones del representante Legal para contraer obligaciones.
- Nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

### 3.2.1.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA O JUNTA DE SOCIOS AL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, en consecuencia, debe adjuntar la copia del acta respectiva. Dicha autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

### 3.2.1.5. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 2 o 3):

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes que los conforman. En caso de ser persona jurídica (nacional o extranjera con domicilio en Colombia), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, cuyo objeto social deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. En caso de ser personas naturales tendrá que adjuntar las respectivas matrículas o tarjetas profesionales.; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las actividades y obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus integrantes.

- La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un año más.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes de la misma.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

### 3.2.1.6. CÉDULA DE CIUDADANÍA PARA PERSONAS NATURALES, PARA REPRESENTANTES LEGALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y PARA REPRESENTANTES DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el representante del consorcio y la unión temporal deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía (ambos lados). El representante legal de la persona jurídica extranjeras deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

### 3.2.1.7. ABONO DE LA PROPUESTA PARA PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente matriculado el cual deberá tener una experiencia general de seis (6) años, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, vigente

### 3.2.1.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, decreto 579 de 2021 y demás normas que regulan la materia.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, prevista en el cronograma del proceso.

Los proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, sí este no se encuentra en firme, se puede subsanar hasta el último día de traslado del informe de evaluación, pero mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado, en consecuencia, no podrá proceder a evaluar su oferta.

Los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

De conformidad con lo estipulado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para

renovar el registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada vigencia. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponte podrá acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

### 3.2.1.9. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (ANEXO 4):

a. El proponente persona jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiere revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el artículo 114-1 del ET). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.
   Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar (Articulo 65 Ley 1819 de 2016). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

c. El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre

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

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

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

NOTA: el Municipio de Carepa dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

### 3.2.1.10. CERTIFICACIÓN DE REVISOR FISCAL PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS:

De la sociedad anónima interesada a la que se le dé el tratamiento de "abierta" para los efectos del artículo 8 numeral 1 literal H de la ley 80 de 1993, deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal en el que conste que esta tiene tal carácter, por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.2.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente deberá adjuntar el Anexo 5 correspondiente, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

### 3.2.1.12. DECLARACIÓN DE NO ACREDITAR INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El proponente deberá adjuntar el Anexo 6, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

### 3.2.1.13. RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS:

El proponente deberá adjuntar el Anexo 7 debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

### 3.2.1.14. GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO:

Expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios; a favor del Municipio de Carepa identificado con NIT 890.985.316 - 8 por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial y vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección objetiva. El municipio podrá solicitar al

proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la Adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas que integran el oferente plural, con el número de NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de la garantía será verificada por el valor asegurado y quedará a favor del municipio cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

### 3.2.1.15. DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD:

El comité evaluador consultara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de infracciones y medidas correctivas en las correspondientes páginas electrónicas dispuestas para tal fin, con el objetivo de verificar que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

### 3.2.2. PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE:

Se deberán cumplir con las siguientes condiciones MÍNIMAS para el equipo, que se utilizara en el desarrollo de las actividades.

Para efectos del presente proceso de contratación se ha establecido el siguiente equipo mínimo de trabajo, que deberá conformar el proponente independientemente si es persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal

Tenga en cuenta que de conformidad al anterior requerimiento los profesionales presentados al presente proceso de selección deberán adjuntar la siguiente documentación:
Hoja de vida.
Copia tarjeta profesional (para las profesiones que así lo requieran).
Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (vigente).
Copia de los títulos de especialización
Experiencia especifica acreditada con certificación laboral o contractual según las reglas que se establecen a continuación:

La experiencia específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones laborales o contractuales, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información:

Nombre del profesional,
Cargo desempeñado,
Fechas de ingreso y retiro,
Nombre de los proyectos aportados como experiencia,
Descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Las certificaciones laborales para acreditar la experiencia habilitante deberán ser expedidas por la entidad Estatal o entidades privadas, Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de verificación con la que cuenta el comité verificador y evaluador.

No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones o documentos contractuales que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Para efectos de la verificación, los años de experiencia serán aproximados por exceso o por defecto al mes, así: si la décima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.

Si al verificar la experiencia específica de cada uno de los profesionales del equipo de trabajo se encuentra que sus tiempos están superpuestos, sólo se valdrá por una sola vez. Por ejemplo, en caso de presentar una certificación del primero de enero al 30 de junio y otra certificación del 1 de junio al 30 de julio del mismo año, la segunda certificación sólo valdrá por un mes más, ya que en este ejemplo las experiencias acreditadas del mes de junio se encuentran superpuestas.

El proponente, deberá entregar con su propuesta carta de compromiso y disponibilidad firmada y en original de cada uno de los profesionales que conforman el equipo mínimo de trabajo.

En el marco del proyecto planteado, la entidad ejecutora debe ofrecer profesionales idóneos con amplia experiencia específica en el tema, para lo cual deben postular los siguientes perfiles cumpliendo las funciones de acuerdo con su especialidad así:

### 3.2.2.1. DIRECTOR Y/O RESIDENTE DE OBRA:

Ingeniero Civil o Arquitecto y adicionalmente con una experiencia general en el ejercicio de la profesión igual o mayor a 4 años, la cual se corroborará con el certificado del COPNIA y la Matricula Profesional.

**Experiencia Especifica**: Deberá acreditar experiencia específica mayor o igual a un (1) año como contratista de obra y/o residente o director de obra y/o coordinador de construcción.

Dedicación: del 100%

Cuando el representante legal de la persona jurídica sea ingeniero civil o arquitecto, se admitirá para cumplir con este requisito, siempre y cuando cumpla con la exigencia de este numeral.

Para el caso de oferente plural, cuando el representante legal de la persona jurídica o la persona natural, sea ingeniero civil o arquitecto, se admitirá uno de ellos para cumplir con este requisito, siempre y cuando cumpla con la exigencia de este numeral.

### 3.2.2.2. PROFESIONAL SG -SST

El proponente deberá presentar un profesional en Seguridad e Higiene Ocupacional, deberá acreditar **Mínimo tres (3) años** contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula y licencia de operación expedida por la autoridad competente.
Anexar Certificación de implementación de las 50 horas del SGSST vigente.

**Experiencia Especifica:** dos (2) años o más de experiencia profesional como responsable de la gestión ambiental y/o la administración de riesgos y/o la salud ocupacional y/o la seguridad industrial en proyectos de obras civiles afines a este proyecto. Dedicación del 100%.

### 3.2.3. EXPERIENCIA
### 3.2.3.1. GENERAL

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP. No se tendrán en cuenta para la habilitación de la experiencia subcontratos, ni los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar en un máximo de dos (2) contratos, celebrados y ejecutados por el proponente con entidades públicas o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que tengan por objeto la construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de instalaciones o edificios o viviendas y que la sumatoria sea igual o superior a quinientos SMMLV (500 SMMLV), inscritos en el RUP y cada contrato debe cumplir con los siguientes códigos UNSPSC:

| Clasificación | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones | 72 | 10 | 29 | 00 |
| Ingeniería Civil y Arquitectura | 81 | 10 | 15 | 00 |

Para el caso de oferente plural, cada integrante deberá cumplir con el requisito de manera individual. El anexo dispuesto para la experiencia habilitante deberá ser presentado por la forma asociativa y no por cada integrante.

**Se considerará hábil el proponente que acredite la experiencia en la forma solicitada**

Acreditación de la experiencia:

La experiencia acreditada deber ser soportada con las respectivas certificaciones de la entidad, la cual deberá contener la siguiente información: entidad contratante, objeto del contrato y/o alcance, fecha de inicio, fecha de terminación, valor total en pesos, porcentaje de participación en caso de asociaciones (consorcio o Uniones Temporales), debidamente suscrita por el representante legal o por el servidor competente de la entidad. La experiencia será verificada del RUP y complementada con las certificaciones de los contratos relacionados.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

Si la experiencia acreditada fue adquirida en consorcio o unión temporal solo se validará para efecto de la acreditación de la experiencia el porcentaje de participación del proponente.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance, 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 poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.
Documento contractual idóneo:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales o no se encuentre indicado en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales idóneos, en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.
En caso de que el proponente, relacione o anexe un número superior a los contratos exigidos, para efectos de evaluación de la experiencia, ÚNICAMENTE se tendrán en cuenta los dos primeros contratos relacionados en el Anexo Experiencia Habilitante del Proponente en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el anexo de experiencia.
No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no estén registrados en el RUP.

El Municipio de Carepa se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las entidades contratantes.
No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados. Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el ANEXO 9. Toda la información económica de los contratos, requerida en el Anexo 8, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

### 3.2.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Para su acreditación, el proponente deberá certificar una experiencia específica, para lo cual, dentro de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, mínimo en uno de ellos se debe haber ejecutado la siguiente actividad: 1.- suministro e instalación de cubierta en tejas termo acústicas tipo UPVC, se debe acreditar el suministro e instalación mínimo de 1.200M2).

La experiencia especifica se debe acreditar mediante copia del contrato, siempre y cuando esté firmado por las personas competentes, en el que la información contenida en esta permita verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este numeral. Los proponentes deben resaltar las actividades racionadas en el contrato con las cueles pretenden dar cumplimiento al criterio de experiencia aquí exigido.

Si el proponente presenta dos contratos para acreditar la experiencia general, la experiencia especifica se debe demostrar solamente en uno de ellos, las actividades no son computables.

Para el caso de oferente plural, cada integrante deberá cumplir con el requisito de manera individual. El anexo dispuesto para la experiencia habilitante deberá ser presentado por la forma asociativa y no por cada integrante.

### 3.2.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En atención al Parágrafo Transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del decreto 1082 (Sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021) que establece: *"De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*

*Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente."*

El mejor año fiscal es aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional (liquidez, endeudamiento, razón de cobertura, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo) el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Lo que implica que se verificara el año en el que se analice en conjunto todos los indicadores de la capacidad financiera y organizacional y no el mejor indicador por cada año.

La evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera, se realizará con la información vigente y en firme contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP-, donde se tomará la información financiera y organizacional del mejor año fiscal que se refleje en él.

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores financieros y organizacionales como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes:

| **Índice** | **Índices requeridos -** |
|---|---|
| LIQUIDEZ | MAYOR O IGUAL A 2,00 |
| ENDEUDAMIENTO | MENOR O IGUAL A 0,61 |
| RAZON DE COBERTURA DE INTERES | MAYOR O IGUAL A 100,00 |
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO -ROE | MAYOR O IGUAL A 0,55 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO – RAE | MAYOR O IGUAL A 0,35 |
| CAPITAL DE TRABAJO | MAYOR O IGUAL AL A ($100.000.000) |

Para el caso de Oferente plural (consorcio o Unión Temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar la capacidad financiera y la organizacional de manera independiente. En todo caso no se aceptarán indicadores negativos.
Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido.

Nota: Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado de los años 2018, 2019 y 2020, además deberá adjuntar el Anexo 10 suscrito por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario. La entidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos

### 3.2 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas que se encuentre en alguno de los siguientes casos:

**3.2.1** Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

**3.2.2** Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

**3.2.3** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

**3.2.4** No encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de presentación de la oferta.

**3.2.5** Cuando el RUP no se encuentre vigente y en firme dentro de los términos del decreto 1082 de 2015 y la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente, o hasta la fecha en que la entidad solicite subsanar este requisito.

**3.2.6** No estar inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

**3.2.7** Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

**3.2.8** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

**3.2.9** Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

**3.2.10** Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, y capacidad organizacional y la capacidad técnica, no cumple con lo requerido por la entidad en el pliego de condiciones y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de evaluación.

**3.2.11** Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial o condicionada.

**3.2.12** Cuando el proponente no presente, no diligencie, o presente de manera incompleta el anexo 19 "Propuesta económica".

**3.2.13** Cuando el valor presentado por los proponentes en el anexo 19 supere el presupuesto

oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

**3.2.14** Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos de la capacidad técnica.

**3.2.15** Cuando la garantía de seriedad no se presente junto con la propuesta o si solicitadas las aclaraciones estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de evaluación.

**3.2.16** Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

**3.2.17** Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

**3.2.18** Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

**3.2.19** Cuando la oferta no haya sido presentada en la plataforma SECOP II, y sea enviada por otro medio, salvo cuando aplique el protocolo de Indisponibilidad.

**3.2.20** Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

**3.2.21** Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**3.2.22** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

**3.2.23** En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones

CAPITULO IV

## 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Solo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplen con los requisitos de participación y condiciones técnicas y que han sido HABILITADAS, procediendo a efectuar la calificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en el siguiente puntaje:

| FACTORES DE CALIFICACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| - Factor Precio | **300** |
| - Factor de calidad - Plan de Aseguramiento de la Calidad | **200** |
| - Factor de calidad - Plan de Acción Socio Ambiental | **200** |
| - Propuesta técnica en servicios adicionales a las actividades, obligaciones contractuales y presupuestales del contrato | **100** |
| - Ausencia de multas o sanciones | **100** |
| - Protección del estímulo a la industria nacional | **100** |
| **TOTAL** | **1.000** |

### 3.3. FACTOR PRECIO (300/1.000 puntos)

La Entidad Contratante a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo trecientos (300) puntos acumulables de acuerdo con menor valor ofrecido.

El proponente que presente la oferta económica con el menor precio obtendrá trecientos (300) puntos
A los demás proponentes se les asignara puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Métodos de evaluación de la oferta económica

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

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

Asignación de método de evaluación según TRM

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

### i) Media aritmética

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

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.
$x_i$ = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

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

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

### ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Valor del Mayor de los Puntajes}] \times (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Valor del Mayor de los Puntajes}] \times (1 - 2(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

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

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

### iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 8- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

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

donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

donde,

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

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

**iv) Menor valor**

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

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\text{incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

donde,

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

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

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

### 3.4. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD: (200/1000 Puntos)

El proponente que presente un plan de aseguramiento de la calidad donde se determinen los lineamientos con los cuales se ejecutará el Proyecto, cumpliendo con las normas de la calidad, obtendrá 200 puntos.

El proponente que no presente el plan de aseguramiento de la calidad tendrá cero (0) puntos en la ponderación de este criterio.

### 3.5. PLAN DE ACCIÓN SOCIO AMBIENTAL: (200/1000 Puntos)

El proponente que presente un Plan de Acción Socio Ambiental donde se determinen los lineamientos de prevención y control, con el fin de mitigar posibles riesgos ambientales negativos que puedan afectar la ejecución del proyecto, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente, obtendrá 200 puntos.

El Plan de Acción Socio Ambiental, debe contener:

- Programa manejo de residuos solidos
- Programa control de emisiones atmosféricas
- Programa uso y almacenamiento adecuado de materiales de construcción
- Programa para protección del suelo
- Programa para manejo de maquinarias, equipos en obras
- Programa de prevención de contaminación en cuerpos de agua y redes de servicios públicos
- Programa para manejo adecuado de la vegetación y el paisaje
- Programa señalización y desvío (tráfico vehicular)
- Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión manejo de contingencias en obras

**Se debe anexar la Certificación de la ARL que acredita el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 de la Autoevaluación que no puede ser inferior al 90% de cumplimiento del SG-SST.**

El proponente que no presente el Plan de Acción Socio Ambiental cumpliendo con las directrices dispuestas en este numeral tendrá cero (0) puntos en la ponderación de este criterio.

### 3.6. PROPUESTA TÉCNICA EN SERVICIOS ADICIONALES A LAS ACTIVIDADES, OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES DEL CONTRATO (100/1.000 puntos).

La evaluación de la Propuesta técnica en servicios adicionales a las actividades, alcance y obligaciones contractuales y presupuestales del contrato para la ejecución del mismo, se determina verificando el Anexo correspondiente, que deberá ser soportado con el anexo técnico donde se discrimine la metodología a emplear, así mismo, anexar las condiciones técnicas de cada actividad, en documento que elabore para el efecto, y que soporte con la metodología indicada cada actividad, que impactará el servicio en términos de calidad y que tengan relación directa con éste, tales como la implementación adicional de condiciones técnicas de recursos logístico; cuadrillas de trabajo adicional sin costo y riesgo para la entidad; labores de mantenimiento rutinarios por su cuenta y riesgo que permitan garantizar la calidad de las labores de obra ejecutadas (no podrán ser mantenimiento relacionados con la estabilidad de las obras o que afecten la póliza en su amparo de calidad y estabilidad de la obra), así como todas aquellas condiciones adicionales que mejoren el desarrollo del contrato,

sin que a la entidad le impliquen un mayor valor y que se encuentren acorde al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Solo se validarán actividades que tengan una relación directa y pertinente con el objeto del contrato, se desestimará toda aquella actividad que no sea acorde, que no se ajuste al mercado o que no esté relacionada con el criterio de calidad en servicios o bienes adicionales, o que impliquen un valor adicional a la entidad o que se encuentren dentro de las obligaciones y actividades descritas en los documentos y estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad. Los servicios adicionales ofrecidos harán parte de las actividades u obligaciones del contrato que se suscriba, independientemente del puntaje otorgado.

Obtendrá 100 puntos, el proponente que ofrezca mínimo dos (2) actividades adicionales. El valor de las actividades propuestas deberá estar soportado por el respectivo análisis de precios unitarios acorde con los precios del mercado.

### 3.7. AUSENCIA DE MULTAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (100/1.000 PUNTOS):

Para el efecto el proponente deberá adjuntar el certificado expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso. El proponente que acredite que durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición de la certificación o desde la fecha de constitución de la persona jurídica, que no tuvo multas o sanciones impuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio, obtendrá cien (100) puntos.

En el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán presentar la certificación con los requisitos descritos, y para obtener el puntaje señalado, ningún integrante de la Estructura Plural, podrá tener multas o sanciones impuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 3.8. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100/1.000 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad otorgará hasta cien (100) puntos como criterio de calificación por apoyo a la industria nacional, el cual se asignará en los siguientes términos:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| Ofertas de servicios nacionales o extranjeros con acuerdos y tratados nacionales | 100 |
| Ofertas de servicios extranjeros sin acuerdos y tratados nacionales y con personal nacional | 50 |
| Ofertas de servicios extranjeros sin acuerdos y tratados nacionales y sin personal nacional | 0 |

Se entiende como oferta de bienes y servicios nacionales como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, para lo cual se verificará del certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica que su constitución haya sido en Colombia y su domicilio este dentro del territorio nacional y para las personas naturales con la cedula de ciudadanía.

En el evento en que el proponente extranjero o los servicios que ofrezca se encuentren cobijados o sean provenientes de un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación, deberán manifestarlo mediante documento separado.

Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de

la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde acredita la mencionada situación.

En el evento que sea un proponente extranjero sin acuerdo o tratados nacionales pero que ofrece personal nacional deberá consignarlo mediante certificación escrita y suscrita por el representante legal, en la cual expresa bajo la gravedad de juramento que dentro de su equipo humano se incorpora componente colombiano. Adjuntar ANEXO 18

De no presentar lo anterior al momento del cierre y junto con su propuesta no obtendrá puntaje alguno.

Se entiende servicio de origen Nacional, o con trato Nacional si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional

## 4.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, (evento en el cual dos o más oferentes alcanzan una puntuación similar, al ponderarse los criterios de calificación que, en principio, aplican al procedimiento de selección), se aplicarán los criterios de desempate definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

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

**4.1.2** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La verificación de esta condición se realizará con base en:

a. Mujer cabeza de familia: declaración ante un notario de dicha condición, de conformidad con el Art. 2 Ley 82 de 1993

b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).

c. Participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia: Se verifica con el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos – tratándose de personas jurídicas– para el proponente plural además debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros, así mismo, lo correspondiente a declaración ante notario, o la medida de protección expedida por la autoridad competente.

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

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente los proponentes deberán acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección. (Adjuntar ANEXO 14)

**4.1.4** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes y el número de adultos mayores que a la fecha de cierre del proceso de selección, hayan cumplido la edad de pensión (62 años hombres y 57 mujeres) y no hayan sido beneficiado con pensión de vejez. (VER ANEXO 15)

b. Adicionalmente deberán adjuntar el documento de identidad de aquellas personas mayores junto con el certificado del fondo de pensión al que se encuentre afiliado donde se evidencie que no son beneficiarios de pensión de vejez.

**4.1.5** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, y el número de personas que pertenecen a los grupos aquí señalados. (VER ANEXO 15)

b. Adicionalmente deberá adjuntar la Resolución o acto administrativo por el cual el Ministerio del Interior, o el Ministerio de Cultura o el DANE o la autoridad competente les brinda la connotación o identificación como perteneciente a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

**4.1.6** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para el efecto el proponente deberá aportar el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, para acreditar dicha condición.

**4.1.7** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

**4.1.8** Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. El proponente deberá diligenciar el ANEXO 16 Y 17 y será verificado en el RUP.

**4.1.9** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Cada uno de los integrantes deberá aportar el ANEXO 16 Y 17 y será verificado en el RUP.

**4.1.10** Preferir al oferente que acredite de Acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por

ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Condición que se verificara con la información dispuesta en el RUP o en el certificado de existencia y representación legal. Adjuntar ANEXO 17

**4.1.11** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Condición que se verificara con la información dispuesta en el RUP o en el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

**4.1.12** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

MÉTODO ALEATORIO DEFINITIVO:

Se realizarán dos sorteos, así:

El primer sorteo para definir el orden mediante el cual los proponentes seleccionarán las balotas que dirimirán el empate.

Revisión estado balotas. Se pondrá en evidencia, a viva voz, la numeración de las balotas la cual debe guardar relación directa con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate.

Se depositan las balotas previamente revisadas, una a una, en sobre no traslucido.

Indicación a los proponentes del número de oportunidades que tendrán para escoger balotas. Para todos los efectos esta será una única vez.

Cada proponente selecciona en su oportunidad una balota, el número que esta refleje, le dará el orden en que podrá seleccionar la balota que dirima el empate.

Realizado el primer sorteo, y definido el orden de selección; los proponentes procederán a escoger la balota que dirima el empate, en el orden que se haya determinado.

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número.

El resultado será aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias

## 4.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el Comité Asesor Verificador previo al momento de adjudicar si considera que el menor precio ofrecido, resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Municipio podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o declarar desierto el mismo.

### 4.3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado acojan la recomendación del comité evaluador, la adjudicación se efectuará mediante resolución motivada suscrita por el Ordenador del gasto o su delegado, acto administrativo que se notificará conforme a los dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo con la aceptación y aprobación presentada por el adjudicatario en la Carta de Presentación.

En el evento de no acceder a la notificación a través del SECOP II, sino personalmente conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá así indicarlo a la Entidad en la Carta de Presentación.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del módulo o módulos que hacen parte del presente proceso de selección".

### 4.4 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

El municipio podrá declarar desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado.
- Cuando ninguna de las ofertas económicas cumpla los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Las demás contempladas en la Ley

El acto administrativo será publicado en la plataforma SECOP II

### 4.5 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

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

En este caso el Municipio podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993), mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

## CAPITULO V

## 5. GENERALIDADES CONTRACTUALES

## 5.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión, suscripción y registro presupuestal del contrato deberá presentar, la siguiente documentación:

a. Rut de la persona natural o de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal.
b. Certificación bancaria (original): el adjudicatario reportará al MUNICIPIO a través de certificación bancaria vigente la cuenta corriente o de ahorros, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que le efectúe el MUNICIPIO DE CAREPA en virtud del contrato a suscribir.
c. Aportar constancia de encontrarse a paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas
d. Formato único hoja de vida de la función pública del contratista y del represente legal o del representante de la forma asociativa

**NOTA: Estos documentos deberán ser entregados en la OFICINA JURÍDICA - CONTRATACIÓN ubicada en la Calle 77 - carrera 78 Nº 76-63 Edificio Alcaldía piso segundo**

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal."

Dentro del mismo plazo citado el proponente adjudicatario deberá suscribir el contrato. El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del Municipio, de la garantía única de cumplimiento, la existencia de la disponibilidad presupuestal, así como la aprobación de los documentos que se exijan en el Pliego de Condiciones para el inicio de la ejecución del plazo contractual. La constitución de la garantía, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que el Municipio pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, el Municipio podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del Municipio de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, el Municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

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.

## 5.2 GARANTÍA ÚNICA.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Carepa dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparos:

**5.2.1 CUMPLIMIENTO:**

Con el objeto de garantizar el cumplimiento general del Contrato ya sea en razón de su celebración, ejecución o liquidación y demás sanciones que se impongan al Contratista, por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del Valor del Contrato. Este amparo deberá tener una vigencia igual al plazo estimado del Contrato y seis (6) MESES más. En todo caso, la vigencia de este amparo deberá prorrogarse, a costo y riesgo del Contratista, dentro de los quince (15) Días anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra los seis (6) MESES adicionales a la fecha efectiva de terminación del Contrato.

**5.2.2 ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:**

Este amparo debe constituirse a favor del Municipio de Carepa para garantizar la estabilidad y calidad de las obras ejecutadas por el Contratista, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de las obras, según lo ofertado por el contratista en su propuesta, y deberá tener una vigencia de dos (2) años más contados a partir del Recibo definitivo de la obra. Se amparará la estabilidad por el término de dos (2) años a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo de las obras. Sin embargo, el contratista se compromete a ampliar el término de vigencia del amparo en el evento en que se amplíe el término inicial del Contrato, por cualquier causa.

Si bien el Artículo 2.2.1.2.3.1.14 del decreto 1082 de 2015 establece que la suficiencia de la garantía de estabilidad de una obra debe ampararse por cinco (5) años, permite igualmente que la Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, en efecto la Secretaria de Planeación previa consulta con los asesores en seguros de la entidad pudo determinar que en tratándose de obras vinculadas con el mantenimiento y adecuaciones las aseguradoras no expiden amparos por cinco (5) años debido a que no se trata de obras nuevas, por tal motivo se redujo a dos (2) años.

El contratista será responsable por la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella, se considerarán vigentes por un período de garantía de dos años (2) contados a partir de la fecha consignada en el Acta de Recibo Definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que el ente territorial le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

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

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

**5.2.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:**

Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de utilizar para la ejecución del Contrato, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del Valor del Contrato. Este amparo deberá tener una vigencia igual al plazo total estimado del Contrato y tres (3) años más. En todo caso, el Contratista se obliga a prorrogar la vigencia de este amparo, dentro de los quince (15) días anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra tres (3) años adicionales a la fecha efectiva de terminación del contrato, de tal forma que cumpla con dicha vigencia. Sin embargo, el otorgamiento del amparo de pago de salarios y prestaciones sociales se entenderá igualmente cumplido si el Contratista presenta el mismo con el lleno de los siguientes requisitos y condiciones: El valor asegurado será equivalente al diez ciento (5%) del valor del contrato según lo ofertado por el contratista en su propuesta, y deberá tener una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más. El contratista deberá obtener la prórroga del amparo dentro de los quince (15) días anteriores a su vencimiento. Sin embargo, el contratista se compromete a ampliar el término.

**5.2.4 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**

Para garantizar las acciones, reclamaciones o demandas de cualquier naturaleza derivadas de daños y/o perjuicios causados a los bienes o a la vida o integridad personal de terceros, o del MUNICIPIO DE CAREPA, incluyendo las de cualquiera de los empleados, agentes o subcontratistas del MUNICIPIO DE CAREPA, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del Contratista en la ejecución del Contrato. Para tal fin, el Contratista deberá de manera adicional a la Garantía Única de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, constituir una garantía para responder y mantener indemne por cualquier concepto a: i) MUNICIPIO DE CAREPA con NIT. 890.985.316-8, El valor asegurado para la presente garantía deberá ser equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza, la vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

Cuando la entidad autorice previamente la subcontratación, se exigirá al contratista que en la póliza de responsabilidad extracontractual se cubran igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos, o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

**5.3 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Carepa podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

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 Municipio, u otros similares. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo y 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 por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

### 5.4 DOMICILIO DEL CONTRATO

De conformidad con las normas legales colombianas, el domicilio del contrato que se llegare a celebrar, es el Municipio de Carepa, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar, deberán adelantarse en esta ciudad.

### 5.5 CONTRATOS CELEBRADOS POR EL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El CONTRATISTA por la esencia misma de su contrato administrará, dirigirá, contratará y/o vinculará directa o indirectamente con cargo a los recursos del proyecto, todo lo necesario para el cabal desarrollo del mismo. LA ENTIDAD no adquirirá relación alguna con los SUBCONTRATISTAS. El empleo de tales SUBCONTRATISTAS no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del objeto del contrato. LA ENTIDAD podrá exigir al CONTRATISTA la terminación de cualquier subcontrato.

El CONTRATISTA subcontratará de forma independiente el suministro de maquinaria, insumos y personal, por lo tanto, no podrá subcontratar la ejecución de actividades ni del proyecto completo, salvo que existan y demuestre condiciones técnicas especiales que afecten la ejecución del mismo; para lo cual siempre deberá contar con la previa autorización de la Interventoría y LA ENTIDAD. El CONTRATISTA estará obligado en todos los eventos a verificar la titularidad de la maquinaria y/o equipos que vincule al proceso, es decir únicamente podrá contratar con las personas que demuestren la propiedad de la maquinaría y/o equipos.

En el evento que el CONTRATISTA sea una persona jurídica, éste deberá designar la persona que desarrollará las funciones del gerente; para tal situación se entenderá que dicha persona tiene amplias facultades para representarlo y comprometerlo, razón por la cual el CONTRATISTA deberá conferir poder de acuerdo con las normas legales vigentes. La persona designada deberá como mínimo cumplir los requisitos de experiencia profesional establecidos para personas naturales. En todo caso, se entenderá que, entre la persona designada y la Interventoría contratada por INVÍAS, no existe ni existirá ningún tipo de relación jurídica. Lo anterior podrá también ser aplicado si el CONTRATISTA es una persona natural.

### 5.6 MULTAS

El Contratante podrá imponer a El Contratista multas en los eventos relacionados a continuación:

- Por mal uso del anticipo, el quince por ciento (15%) de la suma mal utilizada, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.
- Por no iniciar o reiniciar, según el caso, la obra en la fecha determinada, o por suspensión de la misma sin causa justificada, o por causas imputables al Contratista, y por cada día de mora, se impondrá una multa equivalente al uno por mil (1x1.000) del valor total del contrato. El monto total de esta multa no será superior al tres por ciento (3%) del valor básico del contrato.
- Por no constituir a tiempo la garantía única en cualquiera de sus riesgos amparados, se hará acreedor a una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato.
- Por no prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiese lugar, se hará acreedor a una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato en el momento de su aplicación, valor que será descontado del acta de liquidación final.

En el caso de que El Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor de El Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por El Contratista como liberatoria o atenuante de cualesquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que El Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen a El Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento para aplicar las multas aquí establecidas y la forma de hacerlas efectivas será el establecido por la Secretaría Jurídica de LA ENTIDAD.

La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento.

### 5.7 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, ENTIDAD podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que LA ENTIDAD hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos 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.

### 5.8 CADUCIDAD

LA ENTIDAD podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el CONTRATISTA incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley.

### 5.9 MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

### 5.10 VISITA PRELIMINAR ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBRAS

Quince (15) días antes del vencimiento del plazo del contrato, el interventor y el CONTRATISTA, realizarán una visita a la obra a fin de determinar las correcciones a que haya lugar, las cuales deberán realizarse dentro del plazo que se indique para ello.

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el interventor y el CONTRATISTA, suscribirán el Acta de Recibo Definitivo de la Obra, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de la obra ejecutada, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

**5.11 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

El Contratante procederá a la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo definitivo de la obra, de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y La 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias.

**5.12 PLAZO:**

El plazo oficial máximo para la ejecución de la obra será de DOS (2) MESES se inicia a partir de la fecha que se indique en la Orden de Iniciación que expida la Secretaría de Planeación, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993

El contratista deberá diseñar un plan de trabajo que le permita concluir las obras dentro del plazo señalado, lo anterior porque el mismo no se ampliará a menos que ocurra un hecho irresistible e imprevisible debidamente acreditado por el contratista e interventor y supervisores designados.

**5.13 PRESUPUESTO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN**

LA ENTIDAD ha estimado el presupuesto oficial para la contratación del contrato de obra es la suma OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS ($88.237.082,00), Contrato que se celebrará por la modalidad de precios unitarios.

La(s) fuente(s) de financiación y el presupuesto del Municipio de CAREPA, para la ejecución del objeto de la Selección Abreviada - Menor Cuantía, son los siguientes:

| | |
|---|---|
| N° Certificado disponibilidad presupuestal | 00196 |
| Fecha de Expedición | 16 de febrero de 2022 |
| Rubro | 2.3.2.02.02.009 |
| Descripción del rubro | Servicios para la comunidad, sociales y personales |
| Valor Presupuestado en CDP | $88.237.082 |

**5.14 FORMA DE PAGO**

EL MUNICIPIO DE CAREPA, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se llegare a suscribir se pagará al Contratista de forma actas parciales según avance de obra en la ejecución del mismo por la modalidad de precios unitarios, así: hasta el 90% se pagará durante la ejecución del contrato y el 10% se pagará una vez municipio apruebe el informe final de ejecución, la suscripción por parte del contratista de las actas de terminación y liquidación de los contratos.

LA ENTIDAD efectuará los pagos, dentro de los QUINCE (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación del acta en LA ENTIDAD siempre y cuando la disponibilidad de los recursos en caso contrario no será exigible el pago y de ser revisada por el supervisor designado y obtener el visto bueno de este.

Las actas o informes de obra se realizarán así:

a. Se deberán realizar actas de obra mediante cortes por cada proyecto de manera separada e independiente, las cuales deben ser firmadas por la supervisión con un respectivo informe de avance de obra, financiero y técnico etc.; tanto escrito como gráfico, las actas deben ser previamente aceptadas y aprobadas por el supervisor que para el efecto designe el municipio para poder ser cancelado su valor.

b. Toda obra adicional, extra o por administración que pueda surgir, debe ser primero informada y autorizada por el MUNICIPIO. Las obras que se ejecuten pretermitiendo esas autorizaciones y aprobaciones no serán canceladas por LA ENTIDAD y correrán por cuenta y riesgo del CONTRATISTA de la obra del contrato.

En todo caso la forma de pago está supeditada a que el Municipio cuente con la disponibilidad fiscal suficiente para realizar el pago, la cual únicamente se dará cuando desembolse los recursos al Municipio según las exigencias y requisitos plasmados en el acta del OCAD PAZ

**5.15 PLAZO PARA EL PAGO DE CUENTAS A FAVOR DEL CONTRATISTA**
LA ENTIDAD efectuará los pagos, dentro de los QUINCE (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación del acta en LA ENTIDAD y revisada por el supervisor designado y obtener el visto bueno de este.

**5.16 REAJUSTES**
Los precios del presente proceso no son reajustables de acuerdo a lo establecido en los estudios previos.

**5.17 INVERSIÓN DE EXCEDENTES DEL PROYECTO**
Si una vez culminadas las metas físicas inicialmente pactadas para el proyecto, se hubiere obtenido excedentes presupuéstales, por o con ocasión de las actividades desarrolladas, o economías de escala logradas por el CONTRATISTA, LA ENTIDAD conjuntamente con la Interventoría y previa aprobación del Departamento de Antioquia decidirá en que obras complementarias y/o adicionales invertirá dichos excedentes. (La utilización de estos dineros es responsabilidad de LA ENTIDAD, no necesariamente para invertirlos en este contrato, ni tampoco con participación del Interventor)

**5.18 DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR**
El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de las obras durante el desarrollo del proyecto, cuando se concluya por parte de LA ENTIDAD que tales hechos son el resultado de caso fuerza mayor, debidamente comprobados, caso en el cual los gastos que demanden las reconstrucciones o reparaciones de las obras afectadas serán por cuenta de LA ENTIDAD, siempre que el CONTRATISTA haya dado aviso a la Interventoría y a LA ENTIDAD sobre la ocurrencia de tales hechos, y que la evaluación de los mismos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el CONTRATISTA actuó ante ellos se haya hecho constar, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el interventor y el CONTRATISTA las cuales requerirán el concepto favorable de la Dirección Técnica de LA ENTIDAD. Todas las obras adicionales originadas por fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. El caso fortuito o la fuerza mayor constituirán causal de suspensión parcial o total del contrato y/o terminación del contrato.

**5.19 REUNIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**
Mensualmente o cuando se requieran, deberán celebrarse reuniones con participación de todo el personal del CONTRATISTA y la supervisión, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de LA ENTIDAD. De cada una de estas reuniones se levantará un acta, la cual será mantenida en custodia por la Interventoría.

**5.20 DERECHO DE LA ENTIDAD A USAR PARTES DE LA OBRA**
LA ENTIDAD podrá tomar posesión de cualquiera de las partes de la obra, terminada o no, y disponer de ella. De dicha posesión se levantará un acta, sin que el uso de las partes de la

obra por LA ENTIDAD, implique el recibo de ellas, ni releve al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones.

Cualquier hallazgo de interés histórico, o de otra naturaleza, o de gran valor que se descubra en la zona de las obras será de propiedad de LA ENTIDAD. El CONTRATISTA deberá notificar a LA ENTIDAD acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste impartiese.

**5.21 RECLAMOS**

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la Interventoría o a LA ENTIDAD por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Interventor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, registro fotográfico, o cualquier otro medio de prueba.

**5.22 PUBLICACIONES E INFORMACIONES**

LA ENTIDAD se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las obras, equipo, sistemas constructivos y demás relacionados con las obras.

**5.23 EQUIPO**

El equipo que utilice el CONTRATISTA, su depreciación y mantenimiento correrá por su cuenta, así como la operación, bodegaje, etc. Igualmente deberá mantener en el sitio de las obras un número suficiente de equipo aprobado por el interventor y en buen estado con el objeto de evitar demora o interrupciones debidas a daños. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que ellos puedan sufrir, no será causal que exima el cumplimiento de sus obligaciones.

LA ENTIDAD Y/O LA INTERVENTORIA, podrá hacer retirar del sitio de la obra cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no recomendable para ser utilizado.

El CONTRATISTA deberá reponer a la mayor brevedad el equipo que haya sido retirado por causa de daños o mantenimiento, con el fin de que no haya ningún retraso en las obras.

**5.24 DEPÓSITOS, OFICINAS Y CERRAMIENTOS**

El CONTRATISTA de la obra proveerá, mantendrá y manejará a su costo las oficinas, cerramientos provisionales para las obras, depósitos que sean necesarios para la seguridad y comodidad de su personal y el de la interventoría estando ésta en una caseta separada, en términos generales para la ejecución de la obra.

En caso de que el CONTRATISTA tenga necesidad de almacenar combustible y explosivos, deberá someterse a las reglamentaciones y normas comunes de seguridad para el manejo de estos elementos. Si por el uso de éstos resultaren perjuicios y daños a terceros, el CONTRATISTA asume toda la responsabilidad por estos daños y perjuicios causados.

Cuando se autorice al CONTRATISTA utilizar construcciones e instalaciones existentes propiedad de LA ENTIDAD, éste dará como contraprestación alguna mejora a la edificación previo acuerdo escrito entre las partes.

Tan pronto se haya concluido la obra de que tratan estas especificaciones y antes de que se efectúe el acta final, el CONTRATISTA retirará todas las edificaciones provisionales, depósitos y construcciones anexas que se hubiesen hecho con ocasión de la obra y reacondicionará el sitio utilizado para sus instalaciones provisionales y que hayan sido deterioradas a juicio de la interventoría.

No se hará ningún pago al CONTRATISTA por la construcción, operación y mantenimiento de oficinas, depósitos y otros servicios ejecutados con ocasión de la obra ya que el valor total de estos se considerará incluido dentro de los costos de administración.

Corresponde al CONTRATISTA, por su cuenta, la instalación y pago de servicios públicos de agua, energía, teléfono y alcantarillado entre otros, necesarios en sus instalaciones provisionales y para la ejecución de la obra, así como su tramitación ante las Empresas de Servicios Públicos.

## 5.25 DISTINTIVO DEL PERSONAL

El CONTRATISTA deberá dotar al personal que labora en la obra de algún distintivo que lo identifique ante LA ENTIDAD y la ciudadanía.

El CONTRATISTA debe dotar desde el inicio de los trabajos y por su cuenta y costo a todo el personal que participe en la ejecución de la obra con uniforme y casco.

## 5.26 DISCREPANCIAS

En caso de que se encuentren discrepancias entre los datos suministrados, dibujos o especificaciones, éstas deberán someterse a consideración del interventor, cuya decisión será definitiva previa autorización de LA ENTIDAD. Cualquier trabajo que el CONTRATISTA ejecute desde el descubrimiento del error, omisión o discrepancia y hasta que reciba la decisión del Interventor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta y costo todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para arreglar la obra o para sustituirla hasta corregir el error.

En caso de discrepancias entre escalas y dimensiones anotadas en los planos, las dimensiones anotadas en los planos serán las que primen. No se permitirá tomar medidas a escala de los planos, salvo en los casos específicamente autorizados por el Interventor.

## 5.27 TRABAJOS EXTRAS Y ADICIONALES

Se entiende por trabajo extra el que además de no estar incluido en los planos híncales de la Selección Abreviada - Menor Cuantía, ni en las especificaciones, ni en los formularios de cantidades de obra de la propuesta, no puede clasificarse por su naturaleza, entre los previstos en estos documentos. El que, si pueda serlo, aunque no esté determinado en forma expresa en tales documentos, es trabajo adicional. La Entidad en oficio suscrito por el Representante Legal, podrá ordenar trabajos extras y/o adicionales y el Contratista estará obligado a ejecutarlos y a suministrar los materiales necesarios, siempre que los trabajos ordenados hagan parte inseparable del alcance físico o sean necesarios para ejecutarla o para protegerla. La obra extra será autorizada por el Representante Legal para lo cual se suscribirá un acuerdo de voluntades. El trabajo adicional se pagará de acuerdo con los precios unitarios correspondientes establecidos en el contrato. Las obras extras se liquidarán a los precios unitarios que se convengan con el Contratista. En los precios unitarios de la obra extra se tendrán en cuenta los precios comerciales reales de materiales, transportes, equipos y mano de obra. En todo caso la Entidad mantendrá el A.U. presentado por el contratista en la propuesta.

## 5.28 VALLAS

El CONTRATISTA se obliga con LA ENTIDAD a colocar una valla según las especificaciones que señale la Secretaría de Planeación quien suministrará el diseño de la valla informativa

**5.29 IMPUESTOS MUNICIPALES**

Los impuestos que aplican en el MUNICIPIO DE CAREPA en términos generales son los que se relacionan a continuación, el contratista deberá analizar cuáles aplican a contrato de obra. En todo caso la presente es meramente informativa, por tanto, el hecho de que se omita uno cualquiera deberá sufragar lo que el contratista así no se detalle en la siguiente relación:

| Impuesto | Persona Natural | Persona Jurídica |
|---|---|---|
| Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor. | 4% del Valor Total del contrato | 4% del Valor Total del contrato |
| Estampilla Pro-Hospital | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del |
| Estampilla Pro-Cultura | 2% del valor total del Contrato | 1% del valor total del contrato |
| Tasa Pro-Deporte | 2.5% del valor total del Contrato | 2.5% del valor total del Contrato |
| Contratos de obra | 2% del valor total del Contrato | 2% del valor total del Contrato |
| Fondo de Seguridad | 5% del valor total del contrato | 5% del valor total del |
| ICA | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del |

**5.30 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN**

EL CONTRATISTA dispondrá del término previsto en la minuta contractual, a partir de la entrega de la misma para devolverlo suscrito y acompañado de los documentos exigidos.

**5.31 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**

El Contratista por la suscripción del contrato no adquiere vínculo laboral alguno con el Municipio de Carepa y en virtud del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el valor del contrato.

**5.32 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO:**

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. Para la ejecución de ciertos trabajos que deban ser realizados con mayor eficacia, rapidez o economía por personal especializado, el Contratista puede subcontratarlos con la autorización previa del Municipio. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por la ejecución de las actividades y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. El Municipio no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. El Municipio podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

**5.33** INDEMNIDAD:

El Contratista mantendrá indemne al Municipio de Carepa contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el mismo o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

**JONNAN ALEXIS CERQUERA**
Alcalde Municipal