# PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## SELECCIÓN ABREVIADA
**(Menor Cuantía)**

## PROCESO No. SS-SA-22-02

## OBJETO CONTRACTUAL:
**MEJORAMIENTO, ADECUACION Y REHABILITACION DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA E.S.E SAN CAYETANO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTA, SANTANDER**

## VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE
($338.774.044,64)

## PLAZO DEL CONTRATO:

**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SOBREPASE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

## OFICINA GESTORA
SECRETARIA DE SALUD DEPARATMENTAL

**BUCARAMANGA, MARZO DE 2022**

## I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra pública para la reparación y mejoramiento de las instalaciones de la Secretaría de Salud Departamental.

El objeto del contrato es **"MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA INSTALACIÓN FÍSICA DE LA E.S.E SAN CAYETANO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER"**.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratación-pública.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

**a)** La Ordenanza No. 070 del 22 de diciembre de 2021, que autoriza al Gobernador del DEPARTAMENTO DE SANTANDER para celebrar todo tipo de convenios o contratos con entidades públicas y privadas de cualquier orden o nivel y con personas naturales y jurídicas, consorcios y uniones temporales y demás personas con capacidad jurídica para hacerlo entre el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.
**b)** El Decreto Departamental No. 621 del 16 de noviembre de 2021, por el cual se delega en los SECRETARIOS DE DESPACHO Y JEFES DE OFICINA, la competencia para ordenar el gasto, el ejercicio de la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, ejecutar, adicionar, modificar, aclarar, generar las órdenes de pago, suspender, terminar o liquidar convenios o contratos a nombre del Departamento, con personas públicas y privadas y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual, que se adelante en cumplimiento de la misión y funciones propias de la Secretaría, con cargo al presupuesto de gastos de inversión.
**c)** La Ordenanza 13 del 01 de junio de 2020 por la cual se adopta el Plan Desarrollo Departamental 2020-2023: "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO".
**d)** Certificado N°. 624 de 25 de enero de 2022, emitido por la Secretaría de Planeación Departamental, SSEPI No. 202106800000368.
**e)** Resolución 012629 del 25 de junio de 2015, expedida por el Gobernador de Santander, por medio de la cual se expide el manual de contratación del Departamento de Santander, modificada por la resolución 5302 del 21 de abril de 2017.
**f)** Resolución 8200 del 02 de junio de 2017, expedida por el Gobernador de Santander, por medio de la cual se expide el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.
**g)** Que la Secretaría de Salud del Departamento de Santander publicó el objeto del presente estudio dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

## II. ASPECTOS GENERALES

### A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en la plataforma pública de contratación - SECOP II.

## B. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo 2 a este documento), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

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

## C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

## D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del Portal Único De Contratación SECOP II.

La Entidad no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se presenten en otro medio.

## E. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los tramites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la Gobernación de Santander, esto es de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

## F. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en el presente proceso, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo electrónico oficinajurídicasalud@santander.gov.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

## G. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos

habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del apostille o consularización.

## H. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a) **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 literal, 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.

b) **Apostilla.** 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 literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención 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 que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.
   Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c) **Legalizaciones**
   **c.1.)** Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
   **c.2.)** Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
   **c.3.)** La consularización o apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. so pena de tenerse como no presentada.
   **c.4.)** Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## I. CONVERSION DE MONEDAS.

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

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
   www.banrep.gov.co
   Menú de contenido
   Series estadísticas
   Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

**b)** Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

## J. MODALIDAD DE SELECCION.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA**, mediante el proceso de contratación de menor cuantía (artículo 2 numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007).

## K. MANIFESTACION DE INTENCION EN PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, deben manifestar su intención en participar, por lo tanto, quien no realice la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta; para ello tendrán en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente a travez de la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II.

Si la Oficina Gestora recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, continuará el proceso de Contratación, pudiendo presentar propuestas todas aquellas personas que manifiesten su interés en debida forma, sin importar que el número de interesados supere los diez (10).

### J.1. MECANISMO PARA QUE LOS INTERESADOS MANIFIESTEN SU INTENCION EN PARTICIPAR.

**LA MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR EN DEBIDA FORMA ES REQUISITO DE PARTICIPACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA** y debe ser realizada conforme al procedimiento señalado a continuación:

- **a.** Las personas interesadas en participar manifestarán su intención de participar en la fecha y hora descrita en el cronograma del presente proceso de selección.
- **b.** La manifestación de interés deberá realizarse a través de la plataforma pública de SECOP II.
- **c.** En caso de no expresar, a que título el interesado suscribe la manifestación de interés en participar, el Departamento asumirá que lo hace a título de persona natural y no se aceptará ningún tipo de cambio, aclaración u observación que posterior realice el interesado para la presentación de la propuesta.
- **d.** Si alguno o algunos de los integrantes de un proponente plural manifiesta su intención en participar en calidad de proponente plural, será considerada esta manifestación como realizada por el proponente plural.

**NOTA UNO**: La entidad no aceptará en la propuesta, ninguna clase de modificaciones o cambios respecto a la calidad en que los interesados hayan manifestado su interés en participar, esto es, se

debe mantener la calidad de persona natural, jurídica, o de proponente plural que haya expresado en el momento de realizar la manifestación de interés. Por tanto, se rechazará la propuesta cuando la calidad de oferente, no sea la misma calidad expresada por el interesado en la manifestación de interés en participar, así se cuente con autorización de los otros integrantes cuando se trate de proponente plural.

**NOTA DOS:** Para ser válida la manifestación de interés, debe allanarse al cumplimiento de las siguientes consideraciones, para lo cual no se podrá presentar manifestación de interés en el presente proceso de selección, en forma simultánea en los siguientes eventos:

1. Quien haya manifestado su interés en participar como persona natural y a su vez como integrante de un proponente plural.
2. La persona Jurídica que haya manifestado su interés en participar como persona jurídica y a su vez como integrante de un proponente plural.
3. Cuando quien haya presentado la manifestación de interés en su calidad de persona natural, a su vez sea socio de una persona jurídica o de un proponente plural que realicen igual manifestación en participar.
4. Cuando el representante legal de quien realice la manifestación de interés en participar, ostente igual calidad en otra persona jurídica que manifieste interés en participar para presentar propuesta ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural.
5. Cuando el representante legal de una persona jurídica o el representante de un proponente plural manifieste su interés en participar en condición de persona natural.

**NOTA TRES:** Con la manifestación de interés se entenderá que quien la presenta conoce las condiciones y limitantes que se expresan en el presente pliego y se acoge a ellas.

**NOTA CUATRO:** Si la entidad, durante el proceso de selección de contratista, evidencia que alguno de los participantes infringe alguna de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones para la manifestación de interés en participar, se entenderá su manifestación de interés en participar, como no presentada y la oferta si es el caso, será rechazada y se continuará con el proceso de selección con los demás interesados.

## III. 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 entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| Definiciones | |
|---|---|
| Adjudicación | Es la decisión final del Departamento de Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Contratista | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación. |
| Contrato | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| Oferta | Es la propuesta presentada al departamento de Santander por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones. |
| Pliego de Condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |

| | |
|---|---|
| Primer Orden de Elegibilidad | Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones. |
| Proponente | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |
| 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 |

## IV. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

La obra a desarrollar es **"MEJORAMIENTO, ADECUACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA INSTALACIÓN FÍSICA DE LA E.S.E SAN CAYETANO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTÁ, SANTANDER"**, y tiene especificaciones técnicas (presupuesto, alcance del proyecto, localización), actividades y cualquier otra que considere la Oficina Gestora Secretaría de Salud Departamental.

Con la ejecución de las actividades antes mencionadas se llevarán a cabo las reparaciones locativas necesarias que permitan adelantar adecuaciones en la infraestructura de la Secretaría de Salud Departamental, con el fin de poder prestar los servicios a la ciudadanía en general de forma eficiente y oportuna, garantizando la seguridad y comodidad tanto del personal que labora en las instalaciones como de quienes realizan trámites ante las diferencias dependencias de la Secretaría.

Los demás detalles del presente proceso de contratación también se encuentran incluidos en los documentos del proceso.

| ITEM | DESCRIPCION ACTIVIDADES | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | PRELIMINARES | | |
| 1,1 | Desmonte de cubierta existente | M2 | 795,29 |
| | | | |
| 2 | CUBIERTA | | |
| 2,1 | Cerchas perfil metálico tipo C 150x60x2,0 mm estructural HR50, anticorrosivo y pintura en esmalte. | KG | 714,44 |
| 2,2 | Arriostramiento perfil metálico tipo C 150x60x2,0 mm estructural HR50 calibre 2,5 mm. Anticorrosivo y pintura en esmalte. | KG | 1243,63 |
| 2,3 | Correa metálica en perfil rectangular 100x50x1,5 mm, anticorrosivo y pintura en esmalte | KG | 1835,12 |
| 2,4 | Instalación de cubierta en teja master 1000 o similar con anclajes | M2 | 795,29 |
| 2,5 | Suministro e instalación de flanche metálico o similar | ML | 23,38 |
| 2,6 | Suministro e instalación bajante agua lluvias PVC 3" | ML | 29,60 |
| 2,7 | Suministro e instalación de canaleta rectangular colector de agua lluvias Calibre 24 Gal, Sección de 40cmx 20 cm | ML | 66,26 |
| 2,8 | Caja de Inspección de 120x 120 cm | UND | 1,00 |
| 2,9 | Suministro e instalación de cielo raso en eterboard | M2 | 852,04 |
| 2,10 | Limpieza General | M2 | 774,58 |
| | | | |
| 3 | INSTALACIONES ELECTRICAS | | |
| 3,1 | Luminarias tipo led incluye instalación y accesorios Led Panel Plano 48w Luz Cálida 30x120 cm | UNID | 78,00 |

### A. CLASIFICACION UNSPSC

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel III, como se indica en la Tabla 1:

CODIFICACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA EN EL SISTEMA UNSPSC

| | CLASIFICACIÓN UNSPSC | PRODUCTOS Y SERVICIOS |
|---|---|---|
| 1 | 72101500 | Servicios de apoyo para la construcción |
| 2 | 72102900 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |
| 3 | 72151100 | Servicios de construcción de plomería |
| 4 | 72151500 | Servicios de sistemas eléctricos |
| 5 | 72152100 | Servicios acústicos y de aislamiento |
| 6 | 72152600 | Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal |
| 7 | 72152900 | Servicios de montaje de acero estructural |
| 8 | 72153200 | Servicios de recubrimiento, impermeabilización |
| 9 | 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

## B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($338.774.044,64)** el cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado.

## C. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

a) Mediante actas parciales, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor de la etapa de obra, previa presentación de las respectivas actas de corte e informes de obra aprobados por el supervisor del contrato del Departamento.
b) Un saldo final equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, pago que se realizará una vez se haya recibido la obra a satisfacción por parte del Departamento y suscrito el acta de liquidación.

**NOTA 1: VALOR.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

**NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTES.** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

## D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de **DOS (02) MESES** una vez suscrita el acta de inicio, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2022.

## E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Las actividades se ejecutarán en el Municipio de Guapota – Santander en las instalaciones de la E.S.E SAN CAYETANO.

Sera responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán las actividades en desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta. Así mismo, deberá consultar los estudios y documentos previos elaborados por la Entidad.

Se recomienda la evaluación e identificación de las áreas ambientalmente frágiles y vulnerables que puedan ser afectadas por la ejecución del proyecto, así como el reconocimiento del entorno

socioeconómico y presencia de minorías étnicas en el área de influencia del proyecto, para que sean consideradas al momento de ofertar.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se ejecutará el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

## V. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

**a)** El riesgo del proceso de contratación
**b)** El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
**c)** El análisis del Sector económico respectivo
**d)** El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

### A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.

Las personas jurídicas nacionales, ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación); deberán acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución del contrato y UN (1) año más.

Para participar deberán cumplir con lo siguiente:

#### 1) MANIFESTACION DE INTENCION EN PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, deben manifestar su intención en participar, por lo tanto, QUIEN NO HAYA REALIZADO la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta.

#### 2) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

Además, en cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 842 del 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicios de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional establecida en el requerimiento técnico, por Ingeniero Civil o Arquitecto. Si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural es un Ingeniero Civil. No se requiere de aval adicional, en su defecto deberá ser avalada por un profesional en una de estas áreas.

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

3) **CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**a)** Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

**b)** De conformidad con lo establecido en la Ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

**c)** Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

**c.1.)** Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

**c.1.1.)** Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

**c.1.2.)** Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

**c.1.3.)** Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

**c.1.4.)** Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

**d)** Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista

en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la Ley 1564 de 2011 y la Resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**PARA PERSONAS NATURALES**

Si el oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrante de un proponente plural (Consorcio o Unión temporal) deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con un (01) año de antelación, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de la ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del establecimiento de comercio.

**4) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

**NOTA 1**: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

**NOTA 2**: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la Ley 1564 de 2011 y la Resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

**5) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y noventa (90) días más o hasta la aprobación del contrato.

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

**a)** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

**b)** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

**c)** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

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

Esta garantía será otorgada a favor del Departamento de Santander NIT No. 890201235 – 6, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

### 6) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

### 7) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

**8) CERTIFICADO JUDICIAL**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

**9) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL PARA MEDIDAS CORRECTIVAS**

Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. Para acceder, el enlace es el siguiente: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx . Este documento no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. Para personas extrajeras se verificará el número de pasaporte.

**10) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

**11) DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien avala la propuesta, si es el caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

**12) SITUACIÓN MILITAR**

De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

**13) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación 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 como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

En cualquiera de los casos, la certificación deberá ser acompañada por los soportes de pago correspondiente a lo señalado en las certificaciones allegadas, es decir, de los últimos seis (06) meses.

(Ver formato en el anexo al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, 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 como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**.

### 14) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato en el anexo 2 al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

**a)** La modalidad de asociación.
**b)** Objeto del proceso de selección.
**c)** Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
**d)** Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
**e)** El porcentaje de participación de cada una de las partes.
**f)** La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
**g)** La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
**h)** Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
**i)** FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

### 15) ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

### 16) COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA

Es necesario anexar copia de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia de la misma de quien suscribe y de quien avala la propuesta, según corresponda.

Para el caso de extranjeros persona natural, ya sea como proponente singular o integrante de un proponente plural, debe ser profesional en el área requerida por la entidad, si no están debidamente acreditados para ejercer su profesión en Colombia, la propuesta deberá estar avalada por profesionales según corresponda.

Por tratarse de un proceso de selección para la adjudicación de un contrato cuyo objeto implica el desarrollo de actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta debe estar avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto salvo que el proponente sea persona natural que ostente dicha calidad o el representante legal de a persona jurídica, consorcio o Unión Temporal sea profesional como Ingeniero Civil (Ley 842 de 2003). En consecuencia, en la carta de presentación se expresará y determinará el profesional que avala la propuesta.

Para el caso de las personas naturales todas aquellas que no ostenten el título profesional Ingeniero Civil no podrán ser avalados de conformidad en el concepto NAL-CE-2007-00047 del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería.

### 17) OTROS DOCUMENTOS

El proponente deberá usar como guía los formatos contenidos en el anexo según corresponda y presentar los siguientes documentos:

- Compromiso de transparencia
- Compromiso anticorrupción
- Manifestación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

## B. ASPECTOS TÉCNICOS

### 1. EXPERIENCIA.

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto de obra del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de hasta dos (02) CONTRATOS terminados y liquidados, en cuyo objeto se evidencie la actividad de MEJORAMIENTO Y/O ADECUACION Y/O REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL, y debe encontrarse identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en los códigos que se relacionan a continuación, demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP vigente y en firme:

| | CLASIFICACIÓN UNSPSC | PRODUCTOS Y SERVICIOS |
|---|---|---|
| 1 | 72101500 | Servicios de apoyo para la construcción |
| 2 | 72102900 | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |
| 3 | 72151100 | Servicios de construcción de plomería |
| 4 | 72151500 | Servicios de sistemas eléctricos |
| 5 | 72152100 | Servicios acústicos y de aislamiento |
| 6 | 72152600 | Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal |
| 7 | 72152900 | Servicios de montaje de acero estructural |
| 8 | 72153200 | Servicios de recubrimiento, impermeabilización |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

El Departamento de Santander determina requerir hasta DOS (02) CONTRATOS donde se van a verificar los siguientes aspectos; un aspecto se refiere a la experiencia en proyectos de magnitud proporcional al objeto en cuanto al valor en SMMLV, otro a la magnitud en cuanto a las actividades representativas y el último a la experiencia en actividades representativas específicas.

**a)** La Entidad requiere que el contrato evidencie que su ejecución sea de por lo menos el cien por ciento (100%) del valor del contrato. Este criterio ha sido establecido por la Entidad para garantizar que el oferente posee una experiencia similar en cuanto a la magnitud del proceso que se va a ejecutar.

**b)** La Entidad requiere que el contrato evidencie que en su ejecución se cumple con el cien por ciento (100%) del PROMEDIO DE FACTURACIÓN OFICIAL, que se calculará dividiendo el valor del Presupuesto Oficial entre el plazo establecido en el presente pliego para el mismo y se tomará el resultado redondeado hasta el tercer decimal.

EL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL DEL PROPONENTE que se calculará dividiendo la sumatoria del valor actualizado del contrato por la sumatoria del plazo de ejecución y se tomará el resultado redondeado hasta el tercer decimal.

Este criterio ha sido establecido por la entidad para garantizar que el oferente posee una experiencia similar en cuanto a la magnitud del proceso que se va a ejecutar.

Esta condición será acreditada con certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final, del o de los contratos aportados, donde se evidencien las actividades y cantidades ejecutadas.

**c)** La Entidad requiere que el proponente acredite como experiencia en el contrato aportado las siguientes actividades y cantidades representativas de la obra a ejecutar, en por lo menos en las siguientes cantidades:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| **2.1 -2.2 - 2.3** | CERCHAS Y/O ARRIOSTRAMIENTOS Y/O CORREAS | 3.793,19 kilogramos o su equivalencia |
| **2.4** | INSTALACIÓN DE CUBIERTA EN TEJA MASTER 1000 Y/O THERMOACUSTICA Y/O SIMILAR | 795.29 m2 |
| **2.9** | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO | 795.29 m2 |
| **3.1** | SUMINISTRO E INSTALACIÓN LUMINARIAS TIPO LED | 78 Und |

Para la Entidad es de suma importancia que se evidencien estas cantidades ya que las exigencias técnicas y administrativas son directamente proporcionales al grado de complejidad del proyecto, la cantidad a requerir se encuentra dentro del marco de la proporcionalidad que el objeto a ejecutar entraña, y además proporciona a la entidad la tranquilidad de que el futuro contratista cuenta con la experiencia para ejecutar este tipo de proyectos. Las cantidades y actividades antes descritas, de acuerdo al presupuesto del proyecto constituyen los ítems más representativos a desarrollar por el futuro contratista.

**d)** La Entidad requiere que el proponente con el contrato aportado, evidencie la ejecución de determinadas actividades, que de manera puntual corresponden a ítems de especial relevancia dentro del proyecto a ejecutar, lo cual amerita su consideración. Dicho lo anterior, el proponente debe demostrar haber ejecutado las siguientes actividades:

**1.** PRELIMINARES
**2.** CUBIERTA
**3.** INSTALACIONES ELECTRICAS

Igualmente, esta condición será acreditada con certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final, del o de los contratos aportados, donde se evidencien las actividades y cantidades ejecutadas.

**NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA**

**NOTA 1:** La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

**a.)** Nombre del contratante
**b.)** Nombre del contratista.
**c.)** Objeto del contrato.
**d.)** Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
**e.)** Valor del contrato
**f.)** Valor ejecutado
**g.)** Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

**NOTA 2:** Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

**a)** Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

**b)** Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para este proceso.

**NOTA 3:** Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos

**a)** En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

**b)** Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

**NOTA 4:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

**NOTA 5:** Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

**NOTA 6:** El proponente deberá diligenciar y presentar el formato de CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del Anexo 2 al pliego de condiciones.

**NOTA 7:** Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo un (01) contrato ejecutado y terminado, identificado en alguno o algunos de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. El contrato aportado deberá cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

## 2. CAPACIDAD TÉCNICA

### CONDICIONES TÉCNICAS

El Departamento de Santander estima conveniente solicitar unas condiciones técnicas mínimas entre las que se encuentra el equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato, necesario para cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.

Adicionalmente, se requiere una cantidad de profesionales, que obedecen a las diferentes especialidades necesarias para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el objeto, valor, magnitud y grado de complejidad del mismo. Para ello es necesario que los proponentes acrediten que cuentan para la ejecución del proyecto, con la disponibilidad de los profesionales que cumplan con los perfiles exigidos, así como del equipo requerido.

Lo anterior busca garantizar que los oferentes al realizar sus propuestas, incluyan estos aspectos técnicos que afectan de manera directa y ponderada su presupuesto económico.

### a) PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO.

El proponente deberá acreditar con su propuesta los siguientes profesionales que demuestren su capacidad técnica para la ejecución de las obras, los cuales, para acreditar su experiencia general y específica, deberán cumplir con lo siguiente:

| CARGO | CANT | PROFESIÓN | % DE DEDIC | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECÍFICA (años) |
|---|---|---|---|---|---|
| Director de Obra | 1 | Ingeniero Civil o Arquitecto | 30 % | No menor de doce (12) años contados entre la fecha de la expedición de la tarjeta profesional y el cierre del plazo del presente proceso de selección. | No menor de tres (3) contratos como contratista y/o Director de Obra en proyectos que contemplen la Construcción y o mejoramiento de obras de infraestructura Institucional. |
| Residente de Obra. | 1 | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | 100 % | No menor de ocho (08) años contados entre la fecha de la expedición de la tarjeta profesional y el | No menor de tres (03) contratos como Residente de Obra en proyectos que |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | cierre del plazo del presente proceso de selección. | contemplen la Construcción y o mejoramiento de infraestructura institucional. |

**NOTA 1:** El proponente adjudicatario del proceso deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional mínimo requerido.

**a)** Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de inicio de la obra).
**b)** Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en todos los niveles exigidos en la experiencia.
**c)** Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del presente proyecto y en la dedicación exigida en el presente proceso.
**d)** Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia específica.

**NOTA 2:** La experiencia general se refiere a la experiencia en ejercicio profesional del equipo profesional mínimo requerido, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la fecha de cierre del presente proceso.

**NOTA 3:** La experiencia específica del equipo profesional mínimo requerido corresponde a los años certificados (mediante certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) de contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil profesional. Para los cargos de especialista donde se exija la experiencia específica en determinada especialidad, esta se empezará a contar desde la fecha de expedición del título de especialización.

**NOTA 4:** Para el cálculo del tiempo acreditado de cada contrato como experiencia específica del profesional no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Se permite la presentación de proyectos con simultaneidad en períodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. En caso de presentarse proyectos con simultaneidad en períodos parciales o totales de ejecución donde la suma de las dedicaciones superan el ciento por ciento, se consideran todos los documentos presentados como no ofrecidos para acreditación de la experiencia específica.

**NOTA 5:** El proponente adjudicatario del proceso deberá diligenciar el FORMATO 9 – PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO, del Anexo 2 al pliego de condiciones, FORMATOS. (Se deberá diligenciar un formato por cada profesional presentado)

**NOTA 6:** Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

**b) EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.**

El proponente adjudicatario del proceso deberá poner a disposición del proyecto durante su ejecución, el siguiente equipo mínimo requerido, teniendo en cuenta que el modelo del equipo ofrecido deberá corresponder a modelos no inferior al año 2010.

| DESCRIPCION DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO | CANTIDAD (unidades) |
|---|---|
| Volquetas de 7 o 14 m3 | 3 |
| Andamios metálicos | 1 |

**NOTA 1:** La permanencia en el sitio de obra del equipo mínimo y adicional al mínimo ofrecido para la ejecución de las actividades contratadas, será exclusiva responsabilidad del contratista, y estará condicionada al plan de trabajo y cronograma de actividades y programación de obra presentada por el mismo y revisado y aprobado por el interventor y supervisor

**NOTA 2:** El proponente adjudicatario del proceso, para la firma del acta de inicio, deberá acreditar ante el interventor y el supervisor, mediante factura de compra y/o el contrato de compra venta y/o el manifiesto de importación y/o tarjeta de propiedad y/o el contrato de leasing del equipo ofrecido, el año de fabricación y el cumplimento de las especificaciones técnicas, de los equipos mínimos ofrecidos.

### 3) CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro único Tributario de proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

La Entidad, teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se evaluará con base en la mejor información financiera de ls últimos tres años de acuerdo al Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

La Entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

### 3.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios, los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

El Departamento de Santander realizó el análisis del sector, el cual se encuentra adjunto mediante en anexo No.2 a este documento.

**El Departamento de Santander determina como índice de liquidez que debe ser mayor o igual a 3.**

Índice de Liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente

**Para participar se requiere que este índice sea Mayor o igual a 3**

Para el caso de proponente plurales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum componente\ 2\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

(Manual de Colombia Compra Eficiente)

### 3.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

El Departamento de Santander realizó el análisis del sector el cual se encuentra adjunto mediante el anexo No.2 a este documento.

El Departamento de Santander determina como índice de endeudamiento que debe ser menor o igual a 0,5.

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo Total/ Activo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (IE) menor o igual a 0,5.

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de endeudamiento con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador} X \text{ porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador} X \text{ porcentaje de participación})}$$

(Manual de Colombia Compra Eficiente)

### 3.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Es un nuevo indicador de capacidad financiera según el Decreto 1082 de 2015, la muestra para este indicador y para su cálculo se toma información financiera de la base de datos de la superintendencia de sociedades del sector construcción de Obras Civiles.

El Departamento de Santander realizó el análisis del sector el cual se encuentra adjunto mediante el anexo No.2 a este documento.

El Departamento de Santander determina como índice de razón de cobertura de intereses mínimo que debe ser mayor o igual a 0,8.

Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Por el contrario, si el Oferente tiene gastos de interés derivados de la deuda la razón mínima de cobertura de intereses debe ser mayor o igual a 0,8, puesto que es importante contar con Oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras.

Se considerará hábil el proponente que presente un (RCI) mayor o igual a 0,8

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la razón de cobertura de intereses con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre los gastos de intereses de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

Para el evento de encontrarse el proponente o integrante de la modalidad de asociación con gastos de intereses cero (0), el indicador de la razón de cobertura de intereses será considerado con un valor absoluto igual a diez (10). Cuando el cálculo por proponente o integrante sea superior a diez (10), la entidad otorgará un indicador máximo de diez (10).

Las personas naturales y las personas jurídicas en calidad de proponentes o integrantes de un proponente plural, no podrán tener utilidad operacional negativa, caso el cual definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum \text{Componente 1 del indicador} X \text{ porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador} X \text{ porcentaje de participación})}$$

(Manual de Colombia Compra Eficiente)

### 3.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra la margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido En el Estudio del Mercado, la Entidad cuenta con información de posibles oferentes quienes pertenecen a subsectores diferentes de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme y muestran desviaciones estadísticas muy altas.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del interesado:

#### 3.4.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

Es un nuevo indicador de capacidad organizacional según el Decreto 1082 de 2015, la muestra para este indicador y para su cálculo se toma información financiera de la base de datos de la superintendencia de sociedades del Sector Construcción de Obras Civiles.

La Entidad considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

El Departamento de Santander realizó el análisis del sector el cual se encuentra adjunto mediante el anexo No. 2 a este documento.

El Departamento de Santander determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,1.**

Rentabilidad del Patrimonio (RP)=Utilidad Operacional / Patrimonio

Se considera hábil el proponente que presente una (RP) Mayor o Igual a 0,1.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum compronente\ 2\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

(Manual de Colombia Compra Eficiente)

#### 3.4.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los activos Totales disponibles.

Es un nuevo indicador de capacidad organizacional según el Decreto 1082 de 2015, la muestra para este indicador y para su cálculo se toma información financiera de la base de datos de la Superintendencia de Sociedades del Sector Construcción de Obras Civiles.

La Entidad considera que el Oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo.

El Departamento de Santander realizó el análisis del sector el cual se encuentra adjunto mediante el anexo No. 2 a este documento.

El Departamento de Santander determina como índice de rentabilidad del activo que debe ser

Razón de cobertura de intereses (RCI)=Utilidad Operacional /Activo Total

Se considerará hábil el proponente que presente una (RCI) Mayor o igual a 0,09.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada un dentro del proponente plural.

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum componente\ 2\ del\ indicador, X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

(Manual de Colombia Compra Eficiente)

## 4. CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE O K DE CONTRATACIÓN

La Capacidad Residual o k de contratación, es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación. En la guía para determinar y verificar la Capacidad residual del proponente que expidió Colombia Compra Eficiente, determinó que, en los documentos del proceso de un contrato de obra pública, la Entidad Estatal debe establecer un requisito adicional a los requisitos habilitantes que es la Capacidad de Contratación o K Residual, el cual deben cumplir los interesados en participar en un Proceso de Contratación para la ejecución de una obra pública.

### 4.1 METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Entidad Estatal definió para el proceso objeto del presente estudio la Capacidad Residual mínima exigida a los proponentes, de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en la Guía para determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (G-VCRP-02).

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo *cuando haya lugar*, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

$$Capacidad\ Residual\ del\ Proceso\ de\ Contratación = Presupuesto\ oficial\ estimado - Anticipo$$

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo cuando haya lugar.

$$Capacidad\ Residual\ del\ Proceso\ de\ Contratación = \frac{(Presupuesto\ oficial\ estimado - Anticipo)}{plazo\ estimado\ contrato\ (meses)} \times 12\ meses$$

**La Capacidad Residual del Proceso de Contratación es la siguiente:**

Capacidad Residual del proceso= $338.774.044,64

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del sistema de compra y contratación una aplicación en formato Excel llamada "Capacidad Residual" que permite a la Entidad Estatal calcular la Capacidad Residual y validar que los oferentes cumplan con la Capacidad Residual para cada año de ejecución del contrato. La aplicación puede ser descargada en la página web de Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co.

### 4.2 METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE.

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación que nos ocupa; por lo tanto, el proponente debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

**a)** La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos.

**b)** La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.

**c)** El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

El estado financiero debe estar acompañado de sus respectivas notas que son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros, facilitando su comprensión y utilidad.
La Capacidad Residual del proponente se calcula con base a los factores de:

**a)** Experiencia (E),
**b)** Capacidad financiera (CF)
**c)** Capacidad técnica (CT)
**d)** Capacidad de organización (CO)
**e)** Los Saldos de los Contratos en Ejecución

La fórmula para calcular la Capacidad Residual del proponente es la siguiente:

$$Capacidad\ Residual\ del\ proponente = CO \times \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

Dónde:
**E:** Puntaje asignado por la Experiencia
**CT:** Puntaje asignado por la Capacidad técnica
**CF**: Puntaje asignado por la capacidad financiera
**SCE:** Saldo de los contratos en ejecución
**CO:** Valor de la capacidad organizacional del proponente

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

| FACTOR | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| Experiencia (E) | 120 |
| Capacidad Financiera (CF) | 40 |
| Capacidad Tecnica (CT) | 40 |
| **TOTAL** | **200** |

**a.) CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (CO)**

Para verificar la capacidad de organización, el proponente deberá presentar el estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

Los estados financieros deben estar acompañados de sus respectivas notas que son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros, facilitando su comprensión y utilidad.

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

**a.1) Proponente con cinco (5) o más años de información financiera**.

La capacidad de organización (CO) será el mayor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años.

**a.2) Proponente con uno (1) y cinco (5) años de información financiera**.

La capacidad de organización (CO) será el mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente.

**a.3) Proponente con menos de un (1) año de información financiera**.

La capacidad de organización (CO) será igual a USD 125.000, que para Colombia Compra Eficiente corresponden a $476.530.000 COP, según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

**a.4)** Proponentes con uno (1) o más años de información financiera y su ingreso operacional es menor a USD125.000 los cuales para Colombia Compra Eficiente corresponden $476.530.000 COP, según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000,

que para Colombia Compra Eficiente corresponden a $476.530.000 COP, según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

### b.) EXPERIENCIA (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre:

**b.1)** El valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y
**b.2)** El presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$Experiencia = \frac{Valor\ total\ de\ los\ contratos\ RUP\ (COP)}{(Presupuesto\ oficial\ estimado \times \%Participación)}$$

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

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar y presentar el formato FACTOR DE EXPERIENCIA (E) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL, que integra el pliego de condiciones, FORMATOS, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

| Mayor a | Menor o igual a | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 0 | 3 | 60 |
| 3 | 6 | 80 |
| 6 | 10 | 100 |
| 10 | Mayores | 120 |

### c.) CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

$$Índice\ de\ liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

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

| Mayor o igual a | Menor a | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 0,00 | 0,50 | 20 |
| 0,50 | 0,75 | 25 |
| 0,75 | 1,00 | 30 |
| 1,00 | 1,50 | 35 |
| 1,50 | Mayores | 40 |

El índice de liquidez del proponente corresponde al último que se encuentre actualizado en el RUP, esto es, a corte de 31 de diciembre de 2020. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año 2020, se tendrán en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

### d.) CAPACIDAD TÉCNICA (CT)

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar el factor de Capacidad Técnica (CT), el proponente debe diligenciar y presentar el formato 13. FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA (CT) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL, que integra el ANEXO 2 al pliego de condiciones, FORMATOS.

El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

| Desde | Hasta | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 1 | 5 | 20 |
| 6 | 10 | 30 |
| 11 | Mayores | 40 |

**e.) ACREDITACIÓN DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN**

El proponente debe diligenciar y presentar el formato 14. CERTIFICADO DE SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SCE) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL, que integra el pliego de condiciones, FORMATOS, el cual debe ser expedido por su representante legal y por su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los contratos en ejecución, suscritos y vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, tanto a nivel nacional o internacional, indicando:

**a)** el valor del contrato;
**b)** el plazo del contrato en meses;
**c)** la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año.
**d)** si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, indicarlo junto con el porcentaje de participación en el contratista. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, el certificado debe hacer constar expresamente esa circunstancia

El proponente debe establecer los Saldos de los Contratos para cada Período del contrato objeto del Proceso de Contratación asumiendo una ejecución lineal de sus contratos. A continuación, un ejemplo:

Datos Contrato 1

| Datos contrato 1 | |
|---|---|
| Plazo | 16 meses |
| Valor | $1.000.000.000 |
| Fecha de inicio | 12 de diciembre 2013 |
| Porcentaje de participación | 80% el proponente |
| Fecha de presentación de la oferta del proceso de contratación | 1 de febrero 2014 |
| Días ejecutados | 51 días |
| Días por ejecutar a 1 de febrero de 2014 | 429 días |

El cálculo del Saldo de los Contratos en Ejecución debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en el respectivo contratista. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el Saldo del Contrato en Ejecución solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

Los contratos en ejecución suscritos con entidades extranjeras, públicas o privadas, cuyo valor se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

**a)** En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de suscripción del contrato.

**b)** Si el valor del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de suscripción del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

### f.) PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

**f.1)** Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.
El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

**f.2)** Experiencia: deben presentar el formato que hace parte de la presente Guía como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

### g.) CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN DE UN PROPONENTE PLURAL

La capacidad residual de un proponente plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes.

## VI. EVALUACIÓN O PONDERACIÓN DE LA OFERTA

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de selección abreviada teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, el Departamento de Santander, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

| PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACION | |
|---|---|
| **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **PUNTAJE MAXIMO** |
| FACTOR ECONÓMICO | 49 |

| | |
|---|---|
| FACTOR CALIDAD | 41 |
| INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 10 |
| **TOTAL** | **100** |

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Departamento de Santander escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate al Oferente con mayor puntaje por factor económico.

Los formatos que integran LA PROPUESTA técnica y económica, son

**a.)** Formato PROPUESTA - LISTA DE MATERIALES, EQUIPOS Y TRANSPORTE.
**b.)** Formato PROPUESTA - LISTA DE JORNALES Y SUELDOS DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN APUS.
**c.)** Formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN.
**d.)** Formato PROPUESTA – DISCRIMINACION DE AIU

Antes de entrar a determinar las condiciones que deben reunir las propuestas y la metodología para la asignación de puntaje, es importante resaltar la definición de correcciones aritméticas y la definición de incoherencias, para el presente proceso de selección:

### 13.2.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: "ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen."

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en Sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, el Departamento de Santander determina que el presente proceso de selección contempla la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencian en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

### 1.1.1. FACTOR ECONÓMICO (PUNTAJE MÁXIMO 49 PUNTOS)

#### 1.1.1.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA (CORRECCIÓN ARITMÉTICA Y/O PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE INCOHERENCIAS O CONTRADICCIONES)

**1.1.** El proponente deberá presentar los análisis de precios unitarios y la PROPUESTA -LISTA DE MATERIALES, EQUIPOS Y TRANSPORTE, la PROPUESTA - LISTA DE JORNALES Y SUELDOS DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN APUS y la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, de conformidad con los formatos establecidos por la Entidad, bajo el programa Microsoft Excel máximo versión 2007 o 2010.

**1.2.** Al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), unidades, cantidades de obra, especificaciones técnicas, valor obras de compensación y gestión ambiental (paga, tramites y permisos), valor IVA (19%) ajuste diseños y valor provisión reajustes obra, suministradas por el Departamento.

**1.3.** En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de una actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo), se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será **RECHAZADA**. Si en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN se consigna cero (0) pesos en el precio unitario para una actividad y cero (0) pesos en el valor parcial de la misma actividad, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será **RECHAZADA**.

**1.4.** El proponente debe diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, discriminando:

VALOR TOTAL PROPUESTA = (A) + (B) + (C)

Donde:

**A=** Costos directos. Corresponden al precio de las cantidades de obra a ejecutar dentro del contrato

**B=** Costos Indirectos. Corresponden a los valores de administración, imprevistos y utilidad

**C=** Otros costos

**1.5.** El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

**a.)** Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

**b.)** Los valores deberán estar ajustados a **DOS DECIMALES**, y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al tercer decimal, así:

- Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es menor que 5, el anterior (segundo decimal) no se modifica. Ejemplo: 12,474689 = 12,47
- Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es mayor o igual que 5, el anterior (segundo decimal) se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,477689 = 12,48

Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran.

**c.)** Todas las operaciones aritméticas que se utilicen en los formatos que integran la propuesta deberán estar realizadas en debida forma, de lo contrario la entidad procederá a realizar la respectiva corrección aritmética que aplique.

**1.6.** Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, esto es valores unitarios, valores parciales, costo directo, costos indirectos y valor total de la propuesta, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada anteriormente.

**1.7.** Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA – LISTA DE MATERIALES EQUIPOS Y TRANSPORTE, esto es precio unitario, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada anteriormente.

**1.8.** Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA – LISTA DE JORNALES Y SUELDOS DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO EN APUS, esto es valor salario mensual básico, valor salario mensual incluido prestaciones sociales, porcentajes relacionados en la

discriminación de prestaciones sociales y el sumatorio total de la discriminación de prestaciones sociales, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada anteriormente.

**1.9.** Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA – DISCRIMINACIÓN DE AIU, esto es porcentajes de costos indirectos ofrecidos, porcentaje de sumatorio total de costos indirectos ofrecidos, porcentajes relacionados en la discriminación de la administración y porcentaje de sumatorio total de la discriminación de la administración, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada anteriormente.

**1.10.** El valor unitario en costo directo, resultante del respectivo análisis de precio unitario de cada actividad, deberá estar ajustado a dos (2) decimales, utilizando la metodología de redondeo ya explicada en este documento.

**1.11.** Los precios unitarios corregidos resultantes de los análisis de precios unitarios realizados por el proponente no podrán ser diferentes a los consignados en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN; si se presentare alguna CONTRADICCIÓN entre estos precios, prevalecerá el valor corregido resultante del ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS sobre los valores consignados en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN. Por lo tanto, la entidad procederá llevando el valor resultante corregido del análisis de precios unitarios de cada una de las actividades a la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN.

**1.12.** Los precios unitarios corregidos resultantes de los análisis de precios unitarios realizados por el proponente no podrán ser diferentes a los consignados en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN; si se presentare alguna CONTRADICCIÓN entre estos precios, prevalecerá el valor corregido resultante del ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS sobre los valores consignados en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN. Por lo tanto, la entidad procederá llevando el valor resultante corregido del análisis de precios unitarios de cada una de las actividades a la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN.

**1.13.** En la PROPUESTA - DISCRIMINACIÓN DEL A.I.U., debe existir concordancia entre el porcentaje de administración usado para determinar la sumatorio total de costos indirectos con la sumatoria total corregida de la discriminación de la administración; si se presentare CONTRADICCION entre estos, prevalecerá la sumatoria total corregida de la discriminación de la administración sobre el porcentaje de administración usado para determinar la sumatoria total de costos indirectos. Por lo tanto, la entidad procederá a recalcular la sumatoria total de costos indirectos usando la sumatoria total corregida de la discriminación de la administración.

**1.14.** En el evento que los porcentajes corregidos de alguno de los componentes de costos indirectos discriminados en la PROPUESTA - DISCRIMINACIÓN DEL A.I.U., no coincida con el porcentaje discriminado de la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, prevalecerá el porcentaje corregido discriminado de la PROPUESTA - DISCRIMINACIÓN DEL A.I.U. sobre el porcentaje discriminado de la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN. Por lo tanto, la Entidad procederá llevando el porcentaje corregido discriminado de la PROPUESTA - DISCRIMINACIÓN DEL A.I.U. a la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN.

**1.15.** Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, se considera no presentada la oferta económica y por ende su propuesta será **RECHAZADA**.

**1.16.** El análisis de precio unitario de cada una de las actividades, presentado por el proponente, deberá contemplar como mínimo los equipos, materiales, transporte y personal usados por la Entidad en el análisis de precio unitario de la misma.

**1.17.** Los análisis de precios unitarios publicados, son una herramienta utilizada por la Entidad para determinar el presupuesto oficial objeto del presente proceso de selección. Estos análisis de precios unitarios pueden ser usados por el proponente como referencia para realizar su oferta económica, pero no son un formato establecido por la entidad, por lo tanto, será responsabilidad exclusiva del proponente la elaboración en debida forma de sus análisis de precios unitarios.

**1.18.** Los análisis de precios unitarios de la propuesta adjudicataria, deberán ser revisados y aprobados por la interventoría antes del inicio del contrato de obra. Los análisis de precios unitarios deben contemplar todos los materiales, equipo, transporte y mano de obra

requeridos para ejecutar la actividad de acuerdo a las especificaciones técnicas y diseños que existen sobre el proyecto a ejecutar.

**1.19.** El proponente debe presentar la discriminación de los porcentajes utilizados para el valor de la Administración, Imprevistos y Utilidades (A.I.U.) y con los cuales afectó los costos directos de la obra para obtener el costo total, así como el cálculo debidamente detallado del porcentaje de la Administración que utiliza dentro del A.I.U (PROPUESTA - DISCRIMINACIÓN DEL A.I.U, anexo del pliego de condiciones).

**1.20.** El A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser menor al 90% ni mayor al 100% del valor oficial del porcentaje total de A.I.U. establecido por la Entidad. El proponente cuando este elaborando su propuesta debe tener en cuenta que dentro del A.I.U. se deben incluir todos los costos indirectos, impuestos, contribuciones y gravámenes a que haya lugar.

**1.21.** En el evento que el valor en pesos discriminado del A.I.U. en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, no coincida con el porcentaje ofrecido de alguno o algunos de los componentes que lo integran, prevalecerá el dato consignado en porcentaje.

**1.22.** Cuando en la PROPUESTA – DISCRIMINACION DEL A.I.U., el proponente no consigne el porcentaje de uno o algunos de los componentes del A.I.U., ni tampoco consigne su respectivo valor en pesos, se considerará que este porcentaje y valor, será de cero (0).

**1.23.** En el evento que al diligenciar la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente no consigne el porcentaje de uno o algunos de los componentes del A.I.U., ni tampoco consigne su respectivo valor en pesos, se considerará que este porcentaje o valor, según sea el caso, será de cero (0). Lo anterior aplica cuando el proponente no haya aportado o allegado la PROPUESTA – DISCRIMINACION DEL A.I.U. Si el proponente allega la PROPUESTA DISCRIMINACION DEL A.I.U., se llevará el porcentaje corregido resultante del respectivo formato, a la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, y se realizarán las operaciones aritméticas que apliquen.

**1.24.** En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente consigne cero (0) como porcentaje de uno o algunos de los componentes del A.I.U., se considerará que este porcentaje será de cero (0). Lo anterior aplica cuando el proponente no haya aportado o allegado la PROPUESTA – DISCRIMINACION DEL A.I.U. Si el proponente allega la PROPUESTA DISCRIMINACION DEL A.I.U., se llevará el porcentaje corregido resultante del respectivo formato, a la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, y se realizarán las operaciones aritméticas que apliquen.

**1.25.** El valor que se tendrá en cuenta para la ponderación del FACTOR ECONÓMICO (asignación de puntaje), es el valor total corregido.

### 1.1.1.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

El Departamento de Santander, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo de cuarenta y nueve (49) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico.

Para la asignación de puntaje se define el MÉTODO DE LA TRM. Este es un método que utiliza fórmulas para la asignación de puntaje de acuerdo al valor total corregido de la oferta de cada proponente.

Los valores corregidos de las propuestas económicas, para efecto del método TRM, se consideran datos o variables cuantitativos dispersos que se pueden sintetizar con la utilización de parámetros estadísticos.

La media aritmética y la media geométrica son parámetros estadísticos de centralización o medidas de tendencia central que nos indican en torno a qué valor (centro) se distribuyen los datos, pero son muy sensibles a valores extremos y por ende poco representativas de la distribución.

La Entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios que integran el proyecto registrado en el Banco de proyectos, y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución. Efectuada por la Entidad la respectiva corrección

aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de treinta (30) puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por el Departamento de Santander necesarias para la ejecución del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, para la asignación de puntaje por la propuesta económica y considerando ponderar los valores representativos de la distribución, se tendrá en cuenta los siguientes casos:

| CASO No. | DESCRIPCIÓN | PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|
| 1 | Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada. | Se les asignará 30 puntos |
| 2 | Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada. | Se les asignará el puntaje de acuerdo al MÉTODO DE LA TRM |

#### 1.1.1.2.1. MÉTODO DE LA TRM

El presente método se utiliza para la asignación de puntaje por factor económico y por ende para su desarrollo solo se consideran las propuestas económicas que presenten una diferencia en valor absoluto entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada y que se encuentren habilitadas jurídica, financiera y técnicamente.

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los decimales (décima y centésima) de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día hábil anterior al día de publicación del informe preliminar de evaluación, de acuerdo al siguiente cuadro:

| RANGO SEGÚN TRM | MÉTODO A UTILIZAR |
|---|---|
| DE 0.00 A 0.33 | **a. MEDIA ARITMÉTICA** |
| DE 0.34 A 0.66 | **b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA** |
| DE 0.67 A 0.99 | **c. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL** |

#### a) MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de los valores totales corregidos de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, incluyendo en el cálculo un número determinado de veces el noventa y ocho por ciento (98%) del presupuesto oficial.

Para el cálculo de la media aritmética ( $\underline{x}$ ) se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el 98% del presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

| Cantidad de Ofertas (n) | Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (nv) |
|---|---|
| 1 – 3 | 1 |
| 4 – 6 | 2 |
| 7 – 9 | 3 |
| 10 – 12 | 4 |
| 13 – 15 | 5 |
| .... | |

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el 98% del presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\underline{x}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\underline{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i + (n_v \times 98\% PO)}{n + n_v}$$

$\underline{x}$ = Media aritmética

$x_i$ = Valor total corregido de la propuesta i

$n$ = Número total de las propuestas válidas presentadas

$nv$= Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (PO)

98% $PO$= El 98% del Presupuesto oficial del proceso de contratación.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

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

$$\textit{Puntaje } i = \begin{cases} 49\, x\, (1 - \left(\frac{|\underline{X} - V_i|}{\underline{X}}\right)) & \textit{Para valores mayores a } \underline{X} \\ 49\, x\, (1 - 2\left(\frac{|\underline{X} - V_i|}{\underline{X}}\right)) & \textit{Para valores menores o iguales a } \underline{X} \end{cases}$$

Donde,

$\underline{x}$ = Media aritmética

$v_i$= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i= Número de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**b) MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, incluyendo en este último cálculo un número determinado de veces el presupuesto oficial, para esto se aplicarán las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V + \underline{y}}{2}$$

Donde,

$X_A$= Media aritmética alta

$Vmax$= Valor total corregido de la propuesta más alta

$\underline{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

- Cálculo de $\underline{y}$

Para el cálculo de $\underline{y}$ se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

| Cantidad 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 propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\underline{y}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\underline{y} = \frac{\sum_{i=i}^{n} x_i + (n_v \times PO)}{n + n_v}$$

Donde,

$\underline{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

$x_i$ = Valor total corregido de la propuesta i

$nv$= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

$n$= Número de propuestas válidas

$PO$= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

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

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 49\ x\ (1 - \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)) & Para\ valores\ mayores\ a\ X_A \\ 49\ x\ (1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_A$= Media aritmética alta

$v_i$= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i= Número de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**c) MÉTODO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

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

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

| Cantidad 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 propuestas 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 propuestas válidas

$PO$= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

$P_i$ = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

- Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

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

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 49 \times \left(1 - \left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ G_{po} \\ 49 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO}$= Media geométrica con presupuesto oficial

$v_i$= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i=Número de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

### 1.1.1.3. APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

### 1.1.2. FACTOR TÉCNICO (PUNTAJE MÁXIMO 41 PUNTOS)

Para asegurar la calidad de la obra, el proponente deberá formular un plan de aseguramiento de la calidad en el presente orden establecido. (Utilizando separadores para cada uno de los componentes).

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, y organización establecida, el proponente se hará acreedor del 40% de la puntuación.

Un factor que influye en la eficacia y calidad de una obra es el tiempo de ejecución de la misma, para una construcción el factor determinante es el rendimiento de la mano de obra y por tanto es importante analizarlo y/o calcularlo correctamente. El rendimiento de mano de obra consiste en conocer el tiempo de que se tarda un trabajador o una cuadrilla de trabajadores en elaborar o ejecutar determinado trabajo y por tanto es inversamente proporcional al costo de ejecución (de la mano) de una actividad e inversamente relacionada a la duración de ejecución de la misma (cantidad/tiempo).

El elemento calidad será ponderado de la siguiente manera:

**2. COMPONENTE A**

El proponente deberá presentar los siguientes siete (07) procedimientos completos a implementar durante la obra:

| NUMERAL | DESCRIPCIÓN | CALIFICACIÓN MÁXIMA |
|---|---|---|
| 1 | Procedimiento para acciones preventivas | 6 |
| 2 | Procedimiento para auditorías internas | 4 |
| 3 | Procedimiento para acciones correctivas | 4 |
| 4 | Procedimiento producto o servicio no conforme | 4 |
| 5 | Procedimiento de control de documentos | 4 |
| 6 | Procedimiento de control de registro | 4 |
| 7 | Formatos a utilizar | 4 |
| | | 30% del criterio |

Estos procedimientos deberán tener objetivo, alcance, responsables, descripción y adjuntar los respectivos formatos a utilizar.

**Nota:** Los numerales descritos serán evaluados como se muestran en la tabla. si no se presenta información para cada uno de ellos será calificada con cero (0) puntos.

**3. COMPONENTE B**

El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad definiendo los siguientes numerales que serán evaluados en este mismo orden y secuencia:

| NUMERAL | DESCRIPCIÓN | CALIFICACIÓN MÁXIMA |
|---|---|---|
| 1 | Responsabilidades gerenciales | 2 |
| 2 | Medición y seguimiento del plan de calidad | 2 |
| 3 | Revisión del contrato | 2 |
| 4 | Control de documentos | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Control de registros de calidad | 2 |
| 6 | Compras | 2 |
| 7 | Control de producto suministrado por el cliente | 6 |
| 8 | Identificación y trazabilidad del producto | 2 |
| 9 | Control del proceso | 2 |
| 10 | Inspección y ensayo. (Actividad, elementos a controlar, frecuencia de Inspección, Criterio de Aceptación responsable, registro) | 20 |
| 11 | Control de producto no conforme | 6 |
| 12 | Acción correctiva y preventiva | 2 |
| 13 | Manejo, almacenamiento, preservación y entrega | 2 |
| 14 | Entrenamiento | 6 |
| | | 70% del criterio |

**Nota:** Los numerales descritos serán evaluados como se muestran en la tabla Si no se presenta información para cada uno de ellos será calificada con cero (0) puntos.

**4. PUNTAJE DEL COMPONENTE CALIDAD**

| DESCRIPCIÓN | PUNTOS |
|---|---|
| Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el COMPONENTE A | 30% |
| Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el COMPONENTE B | 70% |
| | **100% DEL CRITERIO** |

**4.1.1. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS)**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, Artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del Artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

| | | PROPONENTE NACIONAL | | | | PROPONENTE EXTRANJERO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| % DEL COMPONENTE NACIONAL DEL OFRECIMIENTO (X) | | X=100% | 100%>x>50% | 50%≥x>0% | X=0% | X=100% | 100%>x>50% | 50%≥x>0% | X=0% |
| ASIGNACIÓN DE PUNTAJE AL OFRECIMIENTO DE: | BIENES | 50 | 35 | 30 | 0 | 35 | 30 | 25 | 0 |
| | SERVICIOS | 50 | 40 | 30 | 0 | 40 | 30 | 25 | 0 |

La evaluación se hará en consideración a los porcentajes que determine el proponente en la carta de presentación o en algún otro documento de la propuesta y conforme a la verificación de la información por parte del Departamento de Santander.

En caso de personas naturales, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o de la visa de residente para poder acreditar condición de servicio nacional.

En caso de personas jurídicas, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal, para poder acreditar condición de servicio nacional.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los BIENES ofrecidos, el Departamento de Santander considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignará cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los SERVICIOS ofrecidos, el departamento de Santander considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignará cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el Decreto 2680 de 2009.

Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

Según el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia, condiciones que se acreditan con la cedula de ciudadanía o con la visa de residencia según sea el caso. También un servicio es nacional, si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Los bienes elaborados con materiales nacionales, son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente.

El Artículo 51 del Decreto 019 de 2012, que modifica el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, establece que se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

El Departamento de Santander también asigna el puntaje de los bienes y servicios nacionales a **i)** aquellos bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación; **ii)** a los bienes y servicios de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y, **iii)** a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN-.

El Porcentaje Mínimo de Valor Agregado Nacional: Un bien se considera nacional cuando su valor agregado nacional sea igual o superior a 40%.

Para propósitos de establecer el valor de un material adquirido por el productor en el territorio nacional se utilizará el valor determinado de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Valoración Aduanera de la OMC (Ley 170 de 1994).

## VII. OFERTA

### A. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la Plataforma Pública de Contratación SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma, lo cual está en concordancia con lo dispuesto por la garantía de seriedad de la oferta.

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

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Departamento de Santander publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

## B. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe incluir en su propuesta los factores de calidad determinados por el Departamento de Santander en el estudio previo y en este documento, los cuales deben estar soportados en la forma allí establecida.

## C. OFERTA TÉCNICA

El oferente presentará en su propuesta los factores de calidad determinados por el Departamento de Santander en el estudio previo y en este documento, los cuales deben estar soportados en la forma allí establecida.

## D. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección V del presente proceso.

El Departamento de Santander debe publicar el informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

a) **SUBSANACIONES:** Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en solicitud de subsanaciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la plataforma pública de contratación SECOP II y los correos electrónicos otorgados en la propuesta (los cuelas los oferentes autorizan enviar información del proceso a ellos, autorización que se entiende prestada con la presentación de la oferta) para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar.

La no consulta de la plataforma pública del SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar. Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP II, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

**NOTA: EL PROPONENTE QUE, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARÁ LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TERMINO.**

b) **ENTREGA DE SUBSANACIONES:** La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en la plataforma pública de contratación SECOP II en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones.

La fecha y hora válidas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en la plataforma pública del SECOP II.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en el desarrollo del presente

proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del termino establecido para ello.

## E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, serán evaluadas por el Departamento de Santander, de acuerdo con lo señalado para el efecto en la correspondiente sección.

El Departamento publicará en la plataforma pública del SECOP II el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente proceso.

## F. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Departamento de Santander declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

**a)** No se presenten Oferta.
**b)** Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
**c)** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
**d)** El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
**e)** Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

## G. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Departamento de Santander rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

**a)** Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de la Plataforma Pública de SECOP II.
**b)** No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
**c)** Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
**d)** Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
**e)** Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
**f)** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
**g)** Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
**h)** Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, puesto se considera no presentada la oferta económica.
**i)** Cuando se modifique o altere el formato - propuesta – cuadro resumen. Es decir, cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato – propuesta - cuadro resumen, como es: Descripción de la(s) actividad(es), unidades, etc.
**j)** Cuando el proponente no allegue el correspondiente Análisis de Precio Unitario de una actividad.
**k)** Cuando el valor corregido de la oferta económica del proponente para una de las actividades, sea superior al valor del presupuesto oficial definido por la Entidad para cada una de las actividades.
**l)** Cuando el valor total corregido de la propuesta supere el Presupuesto Oficial, ya sea en su totalidad o en alguno de los ítems.
**m)** Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.

**n)** Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.

**o)** Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.

**p)** Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.

**q)** Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas

**r)** Cuando en el presente proceso de selección un integrante de un proponente plural, sea a su vez integrante de otro proponente plural o cualquier otro tipo de asociación, que también participe; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas

**s)** Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.

## VIII. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015, Versión M-MACPC-14, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. El presente proceso.

### ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES Y PLAZOS

| | PLAZO GENERAL | PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES | PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES |
|---|---|---|---|
| Alianza Pacifico | 30 días | 10 días | 10 días |
| Canadá | 30 días | 10 días | 10 días |
| Chile | 10 días | 10 días | 10 días |
| Corea | 30 días | 13 días * | 10 días |
| Costa Rica | 30 días | 10 días | 10 días |
| Estados AELC | 10 días | 10 días | 10 días |
| Estados unidos | 30 días | 10 días | 10 días |
| Unión Europea | 30 días | 10 días | 10 días |

**FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

*** SI LA ENTIDAD USA SECOP II EL PLAZO ES DE 10 DIAS**

### APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

| ACUERDO MUNICIPAL | | VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE | EXCEPCIONES |
|---|---|---|---|
| ALIANZA DEL PACIFICO | CHILE | Bienes y Servicios $ 818.781.000<br>Servicios de Construcción $ 20.469.524.000 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61 |
| | PERU | | |
| CHILE | | Bienes y Servicios $ 818.650.000<br>Servicios de Construcción $ 20.466.258.000 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47 |
| COREA | | Bienes y Servicios $ 834.620.000<br>Servicios de Construcción $ 62.596.500.000 | 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58 |
| COSTA RICA | | Bienes y Servicios $ 1.481.116.000<br>Servicios de Construcción $ 20.868.078.000 | 1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ESTADOS AELC | | Bienes y Servicios $ 818.600.000<br>Servicios de Construcción $ 20.465.000.000 | 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 |
| ESTADOS UNIDOS | | Bienes y Servicios $ 1.481.116.000<br>Servicios de Construcción $ 20.868.078.000 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37 |
| TRIANGULO DEL NORTE | EL SALVADOR | Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59 |
| | GUATEMALA | | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59 |
| UNION EUROPEA | | Bienes y Servicios $ 818.660.000<br>Servicios de Construcción $ 20.466.500.000 | 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61 |
| La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación | | | |

**FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

**TABLA DE VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES**

| ACUERDO COMERCIAL | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|---|---|---|---|---|
| ALIANZA DEL PACIFICO CHILE | SI | NO | NO | NO |
| ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ | SI | NO | NO | NO |
| ALIANZA DEL PACIFICO MÉXICO | N/A | N/A | N/A | N/A |
| CANADÁ | N/A | N/A | N/A | N/A |
| CHILE | SI | NO | NO | NO |
| COREA | SI | NO | NO | NO |
| COSTA RICA | SI | NO | NO | NO |
| ESTADOS AELC | SI | NO | NO | NO |
| ESTADOS UNIDOS | SI | NO | NO | NO |
| TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR | SI | NO | NO | SI |
| UNIÓN EUROPEA | SI | NO | NO | NO |

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación **NO** es superior al valor del acuerdo comercial. El proceso **NO** ostenta excepciones. El presente proceso está cubierto por Acuerdos con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA-SALVADOR) Y LA CAN.

## IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de la Oficina Gestora – Secretario de Despacho- no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

### A. EN CASO DE EMPATE

El artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que en caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

Factores de escogencia y calificación utilizados en el proceso de selección, priorizados de la siguiente manera:

**a)** Oferente con mayor puntaje por factor económico
**b)** Oferente con mayor puntaje por factor técnico
**c)** Oferente con mayor puntaje por incentivo a la industria nacional

En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta lo consagrado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 Por la cual se impulsa el nacimiento y crecimiento de nuevas empresas que incentiven la generación de empleos en el país (nueva Ley de emprendimiento).

## X. RIESGOS

El Departamento de Santander realizó el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el ANEXO – ANÁLISIS DEL RIESGO-, documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos que establece la estimación, tipificación y asignación de los riegos involucrados en todas las etapas contractuales, los cuales son susceptibles de observación por parte de los proponentes dentro del término respectivo.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Departamento, únicamente si da lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

## XI. GARANTÍAS.

### a. RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

**a)** La presentación de las ofertas;
**b)** Los contratos y su liquidación; y
**c)** Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

### b. CLASES DE GARANTÍAS.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

**a)** Contrato de seguro contenido en una póliza.
**b)** Patrimonio autónomo.
**c)** Garantía Bancaria.

**NOTA 1**: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

**NOTA 2:** El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

### c. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.
En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

**a.)** La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.

**b.)** La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

**c.)** Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

### d. GARANTÍAS A EXIGIR

**1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**
De conformidad con lo consagrado en el artículo 7° de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, el proponente debe prestar **Garantía de Seriedad de la oferta presentada**, equivalente al 10% del valor total de la propuesta.

**2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

**a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**
Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**SUFICIENCIA:** Esta garantía debe tener una vigencia por el término del contrato y cuatro (04) meses más. El valor de esta garantía debe ser del treinta por ciento (30%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) por ciento del valor del contrato).

**b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.**

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

**SUFICIENCIA**: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015, el valor de esta garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato).

**c) ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.**

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

**SUFICIENCIA**: Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra (según el artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto 1082 de 2015). El valor de esta garantía debe ser del veinte (20%) del valor del contrato.

Una vez suscrita el acta de recibo final el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días siguientes, la garantía de estabilidad de la obra con los porcentajes y vigencias señaladas.

**3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.**

La Entidad Estatal debe exigir en los contratos, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

**SUFICIENCIA:** La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta el valor del presupuesto del presente proceso, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado no debe ser inferior a:

**1.** Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

**2.** Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.

**3.** Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.

**4.** Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.

**5.** El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

**4. REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.**

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

- Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

- Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

**a.** Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
**b.** Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

**c.** Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
**d.** Cobertura expresa de amparo patronal.
**e.** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

### 5. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

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.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

### 6. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

El contratista entregará a El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a más tardar dentro de los CINCO (05) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

### 7. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. NIT. DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER: No. 890.201.235-6.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El DEPARTAMENTO DE SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

## XII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Departamento de Santander ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de una interventoría contratada para el efecto; y del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora.

El interventor y/o el supervisor ejercerán un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el departamento de Santander.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al departamento de Santander – oficina gestora para que este tome las medidas que

considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El interventor y/o supervisor deben cumplir lo establecido por la ley para el desarrollo de sus funciones, así como por la Resolución 3383 del 25 de febrero de 2015 (manual de funciones y/o actividades de interventores y/o supervisores del Departamento de Santander).

## XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación:

| CRONOGRAMA | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **TÉRMINOS** | **LUGAR** |
| 1. | PUBLICACION AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA (art. 2.2.1.1.2.1.2. Dec. 1082/15) | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 2. | PUBLICACION ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 3. | PUBLICACION PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 4. | PRESENTACION OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (a partir de la fecha de publicación del proyecto de pliego y durante un término de 5 días hábiles) | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 5. | RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 6. | EXPEDICION ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION. | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 7. | PUBLICACION PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 8. | PRESENTACION OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 9. | RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 10. | MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN EN PARTICIPAR. (en un término no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación) | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 11. | EXPEDICION DE ADENDAS | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 12. | PRESENTACION DE OFERTAS | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 13. | INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 14. | EVALUACION DE OFERTAS (solicitud de subsanaciones y plazo para subsanar) | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 15. | PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS (durante 3 días hábiles) | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 16. | PRESENTACION OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 17. | RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACION | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 18. | PUBLICACION ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION O DECLARATORIO DE DESIERTA. | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |
| 19. | FIRMA DEL CONTRATO | Según cronograma Secop II | www.colombia.compra.gov.co |

Las fechas y plazos establecidos en la Plataforma Pública del SECOP II, podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

## FORMATOS Y ANEXOS

LISTA DE FORMATOS ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

**Anexo 1: FORMATOS**

## FORMATOS Y ANEXOS

LISTA DE FORMATOS ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL:

**Anexo 1: MATRIZ DE RIESGO**

**Anexo 2: FORMATOS**

**FORMATO 1 - MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR**
**FORMATO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
**FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)**
**FORMATO 4 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)**
**FORMATO 5 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL**
**FORMATO 6 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO**
**FORMATO 7 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**
**FORMATO 8 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**
**FORMARO 9- PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO**
**FORMATO 10- CONDICIONES DE EXPERIENCIA**
**FORMATO 11- PROPUESTA DISCRIMINACIÓN DEL AIU**
**FORMATO 12- PROPUESTA CUADRO RESUMEN**
**FORMATO 13- FACTOR DE EXPERIENCIA (E) PARA CAPACIDAD RESIDUAL**
**FORMATO 14- FACTOR CAPACIDAD TÉCNICA (CT) PARA EFECTOS DE CAPACIDAD RESIDUAL**
**FORMATO15- CERTIFICADO DE SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN**
**FORMATO 16- MINUTA DEL CONTRATO**

**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ**
**Secretario de Salud**

V°B°: Nicéforo Rincón García
Director De Apoyo Jurídico De Contratación Y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

V°B°: Revisó Aspectos Técnicos y Presupuesto Oficial
Cesar Ernesto Sáenz Aranda - Director de Planeación y Mejoramiento en Salud (Aspectos Técnicos)

Proyectó: Silvia Wallis – Abogada Contratista

## ANEXO 1 AL PLIEGO DE CONDICIONES- FORMATOS

### FORMATO 1 - MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

DOCTOR
**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ**
**SECRETARIO DE SALUD**
Bucaramanga

**REFERENCIA:** Proceso No. XXXXXXX Objeto XXXXXXXXXXX(*Indicar el nombre completo asignado por la Entidad*).
El suscrito XXXXXXXXXXXX (*nombre del interesado*) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, manifiesto por este documento mi interés en participar en el proceso de selección de contratistas de la referencia

1. mis datos personales y de contacto son:

Nombre del Interesado _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ De _____
Matrícula Profesional No. _____
No. del NIT de la persona Jurídica _____
Dirección física de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

2. Mi participación es a titulo de : (*Persona Natural, Persona Jurídica, Proponente plural*)

Atentamente,

_____
(*Firma en ORIGINAL del interesado o su Representante Legal*)
C.C. _____

**FORMATO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha,

Señor

**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Secretario de XX Departamento de Santander

Bucaramanga

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]**

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

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Departamento de Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXX.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxx Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del estudio previo que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 ; Ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
14. Que en mi condición de proponte Nacional__, Extranjero__, la propuesta involucra: BIENES, así: ___% nacionales y ___% no nacionales.

y SERVICIOS, así: ___% nacionales y ___% no nacionales.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:
Persona de contacto: (xxxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

---

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxx

AVAL DE LA PROPUESTA: _____
(Firma de quien avala la propuesta- profesional de la especialidad solicitada.
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxx

**NOTA:** Si se trata de personas jurídicas, cuyo representante legal no sea profesional, el proponente deberá avalar la propuesta por el profesional del área requerido.
En el caso de propuestas presentadas por personas naturales, no se aceptará el aval de las propuestas.

**FORMATO 3- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)**

Ciudad y fecha

Señor
**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Departamento de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX-**
**OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx NSERTAR INFORMACIÓN]**

Yo XXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.
[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

**NOTA 1:** Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

**NOTA 2:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

**NOTA 3:** En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____
Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA: XXXXXXXXXXXXXXXX

**FORMATO 4 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)**

Ciudad y fecha
Señor
**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Departamento de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]**

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**NOTA 1:** Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

**NOTA 2:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

**NOTA 3:** En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

**FORMATO 5 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y fecha

Señor
**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Departamento de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]**

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____.

**SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN**: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____

**QUINTA - REPRESENTANTE** UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

**SEXTA - DURACIÓN**.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ %

_____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

| No | INTEGRANTE | ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE | PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL |
|---|---|---|---|
| 1 | COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1 | | |
| 2 | COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2 | | |
| .... | COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3 | | |

**OCTAVA - CESIÓN**.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

**ACEPTO:**

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT:_____
**Nombre Integrante 1**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT:_____
**Nombre Integrante 2**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

## FORMATO 6 – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señor
**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina xxxxx, xxxxxxxxx piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX-OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]**

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____ debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____._____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

**TERCERA - DENOMINACIÓN**: El presente CONSORCIO se denominará _____._____

**CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

**QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO**: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

**SEXTA - DURACIÓN**.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

**SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.

**OCTAVA - CESIÓN**.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

**ACEPTO:**

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio:_____
**Nombre Integrante 1**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio:_____
**Nombre Integrante 2**_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx )
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxx )
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

## FORMATO 7 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**1.)** Que el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: **XXXX

**NOVENO: Entidad.** Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día_____ del mes de_____ de 2021.

**EL PROPONENTE,**

_____
Firma
Nombre
C.C No.

**LA ENTIDAD,**

_____
Firma
Nombre
C.C. No.

**FORMATO 8 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad y fecha

Señor
**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina xxxxx, xxxxxxxxx piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX-OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]**

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

**1.** Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Departamento de Santander para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

**2.** No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxInsertar información].

**3.** Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

**4.** Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxx [Insertar información].

**5.** Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxx[Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

**6.** Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

**7.** Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

_____

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

## FORMATO 9 – PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO

| | REPUBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DE SANTANDER |
|---|---|
| PROCESO: | NOMBRE: |
| PROPONENTE: | TIPO PROPONENTE: |

**INFORMACION BASICA SOBRE EL PROFESIONAL**

| | |
|---|---|
| CARGO AL QUE SE POSTULA: | DEDICACION OFRECIDA: |
| NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL: | |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: | EXPED. EN: |

**ESTUDIOS GENERALES DEL PROFESIONAL (UNIVERSITARIOS Y POSTGRADOS)**

| IT | TITULO | INSTITUCION | LUGAR | FECHA | | DURACION DE ESTUDIOS (AÑOS) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MES | AÑO | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

**INFORMACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROFESIONAL**

| IT | Nº CONTR. | NOMBRE CONTRATO | CERTIF. | | DED | FECHAS DEL CONTRATO | | | | | | DUR. REAL (MES) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | INICIO | | | TERMINO | | | |
| | | | Dir o Esp | Res. | | D | M | A | D | M | A | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA ACREDITADA DEL PROFESIONAL (EN MESES) | | | |

Con la firma del presente formato me comprometo a prestar mis servicios profesionales y/o tecnicos para el proponente y el proceso en mencion, con la dedicacion estipulada en el pliego de condiciones definitivo.
De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la informacion incluida en el presente formato es completamente real, veraz y autentica, y que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad y/o conflicto de intereses en el desarrollo del presente proceso de seleccion.

| FIRMA DEL PROFESIONAL | FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE ADJUDICATARIO ACEPTANDO LA HOJA DE VIDA DEL PROFESIONAL |
|---|---|
| *Colocar aqui el numero de tarjeta profesional*<br>*Colocar el numero de identificacion del profesional* | *Colocar aqui nombre del representante legal*<br>*Colocar aqui nombre del proponente* |

## FORMATO 10 – CONDICIONES DE EXPERIENCIA

**EXPERIENCIA (VALOR ACREDITADO)**

| item | No. contrato | objeto | contratante | contratista | valor en pesos ejecutado del contrato | persona q aporta la experiencia | porcentaje de participacion de la "persona que aporta la experiencia, (G)", en el proponente plural ( E ). (si es proponente singular usar 100 %) | año de terminacion del contrato | valor en pesos aceptado del contrato. | valor en SMMLV aceptado del contrato | ACREDITACION DE EXPERIENCIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | C | D | E | F | G | H | I | J = F*H | K = J / SM SM=salario minimo mensual legal del año de terminacion del contrato, (i). | CERTIFICADO (folios) | ACTA DE LIQUIDACION (folios) | ACTA DE RECIBO FINAL (folios) |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |

**EXPERIENCIA (CANTIDADES ACREDITADAS)**

| item | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | UNIDAD | CANTIDAD EJECUTADA | No DE CONTRATO | FOLIO | % PARTICIPACION EN EL CONTRATO | CANTIDAD ACREDITADA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

**EXPERIENCIA (ACTIVIDADES ACREDITADAS)**

| Item | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | No DE CONTRATO | FOLIO |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

**NOTA:** El proponente debe indicar el **NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO REGISTRADO EN EL RUP**, que allega para acreditar la experiencia.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
C.C.

FORMATO 11 – PROPUESTA DISCRIMINACIÓN DEL AIU

RELACIÓN DEL AIU

| COSTOS INDIRECTOS | PORCENTAJE (%) |
|---|---|
| ADMINISTRACIÓN (A) | |
| IMPREVISTOS (I) | |
| UTILIDAD (U) | |
| SUMATORIA TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS (A+I+U) | |

DISCRIMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN (A)

| CONCEPTO | PORCENTAJE (%) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| SUMATORIA TOTAL DE LA DISCRIMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN (A) | |

_____

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
C.C.

**FORMATO 12 - PROPUESTA CUADRO RESUMEN**

Ciudad y fecha

Señor
**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Departamento de Santander
Bucaramanga

**REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX-**
**OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]**

| "MEJORAMIENTO, ADECUACION Y REHABILITACION DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA ESE SAN CAYETANO DEL MUNICIPIO DE GUAPOTA, SANTANDER" | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCION | UND. | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR PARCIAL |
| 1 | PRELIMINARES | | | | |
| 1,1 | Desmonte de cubierta existente | M2 | | | |
| | | | | Subtotal | |
| 2 | CUBIERTA | | | | |
| 2,1 | Cerchas perfil metálico tipo C 150 x 60 x 2.0 mm estructural HR50, anticorrosivo y pintura en esmalte | KG | | | |
| 2,2 | Arriostramiento perfil metálico tipo C 150 x 60 x 2.0 mm estructural HR50 calibre 2.5 mm, anticorrosivo y pintura en esmalte. | KG | | | |
| 2,3 | Correa metálica en perfil rectangular 100x50x1.5 mm, anticorrosivo y pintura en esmalte | KG | | | |
| 2,4 | Instalación de cubierta en teja master 1000 o similar con anclajes | M2 | | | |
| 2,5 | Suministro e instalación de flanche metálico o similar | ML | | | |
| 2,6 | Suministro e instalación bajante aguas lluvias PVC 3" | ML | | | |
| 2,7 | Suministro e Instalación de canaleta rectangular colector de aguas lluvias Calibre 24 Gal, Sección de 40cmx20cm | ML | | | |
| 2,8 | Caja de inspección de 120 x 120 cm | UND | | | |
| 2,9 | Suministro e instalación de cielo raso en eterboard | M2 | | | |
| 2,10 | Limpieza general | M2 | 774,58 | | |
| | | | | Subtotal | |
| 3 | INSTALACIONES ELECTRICAS | | | | |
| 3,1 | Luminarias tipo led incluye instalación y accesorios Led Panel Plano 48w Luz Cálida 30x120cm | UND | 78,00 | | |
| | | | | Subtotal | |
| | | | | VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS | |
| AIU | | ADMINISTRACIÓN | | 29,00% | |
| | | IMPREVISTOS | | 1,00% | |
| | | UTILIDAD | | 5,00% | |
| | | | | VALOR TOTAL OBRA | |

| | |
|---|---|
| | |
| INTERVENTORIA | |
| VALOR TOTAL COSTOS INDIRECTOS | |
| | |
| VALOR TOTAL DEL PROYECTO | |

**Nota:** Los valores consignados en el formato cuadro resumen suministrado por la entidad, no podrán ser modificados por los proponentes.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
C.C.

**FORMATO 13 – FACTOR DE EXPERIENCIA ( E ) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL**

## FORMATO - FACTOR DE EXPERIENCIA ( E ) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL

Objeto del porceso:
Numero del proceso:
Fecha:
Nombre del proponente:

| Contratos relacionados con la actividad de la construccion - segmento 72 Clasificador UNSP | Participacion del proponente en el contratista plural | Valor total de los contratos (valor del contrato ponderado por la participacion) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días XX del mes de XX de 2021.

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre
Cargo
Documento de identidad

**NOTA:** Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

## FORMATO 14 – FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA (CT) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL

**FORMATO - FACTOR DE CAPACIDAD TECNICA ( CT ) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL**

Objeto del porceso:
Numero del proceso:
Fecha:
Nombre del proponente:

| Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingenieria o geologia | Profesion | N° de matricula profesional | Numero y año del Contrato laboral o de prestacion de servicios profesionales | Vigencia del Contrato |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días XX del mes de XX de 2021.

Firma del representante legal del proponente
Nombre
Cargo
Documento de identidad

Firma del auditor o revisor fiscal
Nombre
Cargo
Documento de identidad

**NOTA:** Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

## FORMATO 15 - CERTIFICADO DE SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCION (SCE) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL.

Bajo la gravedad de juramento, manifiesto/manifestamos, que los contratos en ejecución a la fecha de presentación de la oferta del presente proceso son:

FORMATO - CERTIFICADO DE SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCION (SCE) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL

| INTEGRANTE : XXXXX | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Item | No. contrato | Objeto | Contratante | Contratista | PLAZO TOTAL EN MESES (incluir adicionales) | PLAZO TOTAL EN DÍAS (incluido adicionales) | PLAZO EJECUTADO A LA FECHA PRESENTACION DE LA OFERTA DEL PROCESO | PLAZO EJECUTADO A LA FECHA PRESENTACION DE LA OFERTA DEL PROCESO EN DIAS | FECHA DE INICIO DEL CONTRATO EN EJECUCION | | | valor del contrato (incluir adicionales) (pesos) | SALDO DIARIO DEL CONTRATO EN EJECUCION | porcentaje de participacion de la persona que manifiesta la ejecución, (%)*, en el proponente plural ( E ). (si es proponente singular usar 100 %) | valor del contrato afectado por el % de participación | PLAZO POR EJECUTAR EN DIAS | PLAZO POR EJECUTAR A UTILIZAR | SALDO DEL CONTRATO EN EJECUCION |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | DIA | MES | AÑO | J | K | L | M=J*L | N=G-I | O | P |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | TOTAL | | - |

En constancia de lo anterior firmo este documento a los dias XX del mes de XX de 2021.

Firma del representante legal del proponente
Nombre
Cargo
Documento de identidad

Firma del auditor o revisor fiscal o contador
Nombre
Cargo
Documento de identidad

**NOTAS:**

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente y LA ENTIDAD no tendrá en cuenta, el contrato cuya información presente inconsistencias.
3. Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.
4. **El modelo del formato de contratos en ejecución se encuentra publicado como en el SECOP en Excel en el archivo DOCUMENTOS SOPORTES.**

## FORMATO 16 - MINUTA DEL CONTRATO

**CONTRATO DE OBRA PUBLICA (NUMERO XXXXXXXXX) PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO XXXXXXXXXXXXXXXX, del (FECHA XXXXXXXXXXXXXX), CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y (CONTRATISTA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

Entre los suscritos, [nombre del representante de la Entidad o de quien suscribe el contrato por delegación xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXX, en su calidad de [xxxxxxxx cargo del funcionario que representanta a la Entidad xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], nombrado mediante [xxxxxxxx número acto administrativo de nombramiento xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] de [xxxxxxxx fecha del acto administrativo de nombramiento xxxxxxxxxxxxxxxxxx], cargo para el cual tomó posesión el día [fecha de posesión xxxxxxxxxxxxxxxxxxx], según consta en acta N° [xxxx número acta de posesión] del [xxxxx fecha acta de posesión], en uso de las facultades y funciones contenidas en [xxxxxx Norma que concede al funcionario de la Entidad Estatal contratante que firma el contrato la facultad para hacerlo – decreto de delegación de funciones xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx] de [fecha de la norma de competencia xxxxxxxxxxxxxxxxx], expedido por el Gobernador del Departamento, quien a su vez se encuentra autorizado mediante la Ordenanza No. xxxxxxxxxxx, actuando en nombre y representación de **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**, con NIT número 890201235-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL DEPARTAMENTO**, por una parte; y por la otra, [xxxxxxxxxxx nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista XXXXXXXXXXXXXX] identificado con cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo, representante legal o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa xxxxxxxxxxxxxxxxxxx] (CUANDO SE TRATE DE UN CONTRATISTA PLURAL, SE DEBE NOMBRAR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES, SU C.C., NIT, Y LA DIRECCION COMPLETA QUE APARECE REGISTRADA EN EL RUT, ESTO DE CONFORMIDAD CON LA LEY PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES) con NIT número xxxxxxxxxxxxxxx y matrícula mercantil número xxxxxxxxxxxxxxxxx, sociedad o persona (identificar los datos del contratista, si es persona natural, profesión, etc, si es persona jurídica, inscrita en la Cámara de Comercio de xxxxxxxxx., el día xxxx de xxxxxx de xxxxx, bajo el número xxxxxxxxx del libro xxx, ) quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA;** hemos convenido en celebrar el presente Contrato de XXXXXXXXX, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.)** Que la misión del DEPARTAMENTO es ser un organismo de dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el Gobierno nacional y los municipios de Santander, así como el de ser un apoyo, complementariedad y subsidiaridad a la gestión local. El contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque [justificación general del porqué la celebración del contrato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]. **2.)** Que la necesidad a satisfacer por parte del DEPARTAMENTO es [descripción de la necesidad a contratar XXXXXXXXXXXXXXXXXX] **3.)** Que en el Banco de Programas y Proyectos de inversión del Departamento, se encuentra inscrito y viabilizado el Proyecto "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" con el número SSEPI xxxxxxxxxxxxxxxx, según certificado No. xxxxx del xxxx de xxxx de xxxxxxx expedido por la Secretaría de Planeación del Departamento, el cual se encuentra acorde con el Plan de Desarrollo Departamental 2012-2015 "SANTANDER EN SERIO EL GOBIERNO DE LA GENTE", línea estratégica xxxxxxxxxxxxxxxxx, Programa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. **4.)** Que se cuenta con los respectivos estudios y documentos previos, suscrito por el Secretario de xxxxxxxxxxxxxxxxx, jefe de la Oficina Gestora, en los cuales se registran los fundamentos que sustentan la presente contratación. **5.)** Que el DEPARTAMENTO para respaldar económicamente el valor del presente contrato, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número xxxxx del xxxx de xxxxx de 201x, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda. Así mismo, existe certificación de vigencias futuras número xxxxxx de fecha xxxxxxxxxxxxxxx, según la Ordenanza departamental número xxxxxxxxxxxxx del xxxxxxx. **6.)** Que, en atención a la naturaleza del objeto y presupuesto oficial, la Secretaría de xxxxxxxxxxxxx, como Oficina Gestora, dio inicio del proceso de selección de contratista, mediante la modalidad de xxxxxxx de conformidad con las normas que regulan la materia. **7.)** Que el presente CONTRATISTA se seleccionó por medio de una xxxxxxxxxxx identificada con el N°. [identificación Proceso de Contratación en el SECOP xxxxxxxxxxxxx]. **8.)** Que, en el pliego de condiciones definitivo, la Entidad, realizó la correspondiente convocatoria a las veedurías ciudadanas. **9.)** Que agotado en debida forma el proceso de selección, según las normas que lo regulan, el DEPARTAMENTO realizó audiencia de adjudicación y con ocasión de la misma expidió la Resolución número xxxxxxxxx del xx de xxxx de xxxxxxxx. **10.)** Que existe certificación y registro extraído de la página

web del SECOP, donde se detalla la publicación que la Entidad surtió del proceso de selección en el Portal Único de Contratación – SECOP. **11.)** Que la oferta presentada por el CONTRATISTA, resulto como ganadora del proceso de selección, dado que cumplió en debida forma con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones. **12.)** Que el objeto a ejecutar, se encuentra incluido dentro del Plan de Adquisiciones del Departamento, según certificación xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida por xxxxxxxxxxxxx. **13.)** Que el CONTRATISTA allegó entre otros los siguientes documentos: Propuesta con todos los soportes requeridos en el pliego, constancia de estar al día en el pago de seguridad social y parafiscal y formulario del registro único tributario –RUT, XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXX. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes CLÁUSULAS: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** El objeto del contrato es "[descripción general del objeto contractual]" que incluye [descripción especifica del objeto contractual xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]. **PARAGRAFO. ESPECIFICACIONES TECNICAS:** La obra pública a desarrollar tiene como especificaciones técnicas [xxxxxxxxxxxxxxxx de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que considere la Oficina Gestora]. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo. **CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:** El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en las Especificaciones Técnicas consignadas en el Anexo 1 de los estudios previos, así como con los siguientes: **3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** [Incluir objetivos específicos

*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos. **PARAGRAFO TERCERO. CRONOGRAMA DE LA OBRA:** El Cronograma estimado de Obra del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato; el cual debe ser aprobado por el Interventor y el Supervisor del Departamento. **CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 6.1**. Acreditar estar al día en el pago al sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. **6.2.** Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones. **6.3**. Entregar el Cronograma estimado de obra, y dar cumplimiento a su programación. **6.4**. Colaborar con el DEPARTAMENTO en cualquier requerimiento que ella haga. **6.5**. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada. **6.6**. Dar a conocer al DEPARTAMENTO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **6.7.** Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **6.8.** Elaborar, suscribir y presentar al DEPARTAMENTO las respectivas Actas parciales de Obra. Estas Actas parciales de Obra deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda. **6.9**. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras. **6.10.** Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra. **6.11.** Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de dicho personal con el DEPARTAMENTO. **6.12.** Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con DEPARTAMENTO. **6.13.** Presentar para aprobación del interventor y del supervisor, actas parciales y final de obra. **6.14.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas. 6.**15.** Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. **6.16.** Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD. **6.17.** Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad. **6.18.** Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones, para la revisión y aprobación de la interventoría y de la supervisión de la ENTIDAD como requisito de ejecución del contrato. **6.19.** Atender en forma permanente la dirección de la obra, o mantener al frente de la misma un profesional, que cumpla con las funciones de residente de obra, el cual debe ser aceptado por el DEPARTAMENTO. **6.20.** Realizar, por su cuenta y riesgo la revisión, comprobación y confirmación de los diseños en aspectos legales, ambientales y técnicos de ingeniería entre los cuales se encuentran, licencias, permisos, planos, cálculo de cantidades, especificaciones técnicas, presupuesto, fuentes de materiales, materiales de construcción y demás aspectos que se requieran para la construcción del proyecto según el grado de complejidad del mismo, y presentar el respectivo informe. En el evento en que como resultado de la revisión, confirmación y comprobación de los diseños se requiera realizar cambios o ajustes a los diseños inicialmente suministrados por la entidad, estos deben ser revisados y aprobados por el interventor y supervisor del Departamento, debiendo el jefe de la oficina gestora decidir sobre su aceptación o no, es decir en ningún caso el hecho de realizar la Revisión, comprobación y confirmación de los diseños le impone a la entidad la obligación de aceptar lo recomendado. **6.21.** Ejecutar las obras dando cumplimiento a la programación de obra y/o cronograma de actividades, revisado y aprobado por el interventor y el supervisor del DEPARTAMENTO. **6.22.** Reparar las vías de acceso en los lugares de obra concernientes al contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras; y retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza. **6.23.** Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 6.**24.** Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal de la obra, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. **6.25.** Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas. **6.26.** Realizar la entrega de las obras georeferenciadas indicando las coordenadas y posiciones de ubicación del sitio de la obra (GPS). **6.27.** Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato. **6.28.** Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas, industriales, de seguridad y de señalización preventiva necesarias para no poner en peligro las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. **6.29.** Aceptar el control y acatar las

órdenes e instrucciones del interventor y del supervisor del contrato. **6.30.** El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias en el sitio de obra, para que el Interventor, el departamento y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para el Contratante. **6.31.** Instalar la valla informativa del contrato, según modelo del DEPARTAMENTO, el cual suministrará el Supervisor. **6.32.** Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. **6.33.** Ejecutar el objeto contractual observando el plan de calidad, con el fin de desarrollar acciones planificadas para la ejecución en debida forma del proyecto. El plan de calidad para el fin del contrato es el documento que refleja la aplicación de criterios de calidad al proyecto específico. **6.34.** Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del DEPARTAMENTO y de los entes de control. 6.**35.** Asistir a los comités técnicos realizados por el Departamento. **6.36.** Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados del DEPARTAMENTO. **6.37.** Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría y contener, para cada uno de los frentes de trabajo: Avance de las actividades programadas, Cantidades de obra ejecutadas, Registros fotográficos, Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas, Fotocopia de la bitácora o libro de obra, Resumen de las actividades realizadas en el mes, Relación del personal empleado en la ejecución de la obra, Informe de seguridad industrial, Informe de manejo ambiental, Informe de manejo e inversión del anticipo con los respectivos soportes, Actualización del programa de ejecución de obra, Acreditación, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar. **6.38.** Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la Interventoría y contener como mínimo: Resumen de actividades y desarrollo de la obra, Documentación técnica, entre ella: Bitácora de obra - Planos record de obra, aprobados por la Interventoría, Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento, Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda, Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran, Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas, Actualización final de cada uno de los programas requeridos en el pliego de condiciones, Registro fotográfico definitivo. **6.39.** Realizar semanalmente el registro fotográfico del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance. **6.40.** Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores. **CLÁUSULA SÉPTIMA – DERECHOS DEL CONTRATISTA: 7.1.** Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **7.2.** [Incluir cualquier otro derecho que considere la Oficina Gestora de acuerdo al contrato que se celebra xxxxxxxxxxxxxxxx]. **CLÁUSULA OCTAVA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 8.1.** Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. **8.2.** Pagar el valor de la obra pública, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. **9.3.** [xxxxxxxxxxxx Incluir cualquier otra obligación que la Oficina Gestora considere de acuerdo al contrato que se celebra]. **CLÁUSULA NOVENA – DERECHOS DEL CONTRATANTE: 9.1.** Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de Obra y solicitar las correcciones o modificaciones que la obra necesite. **9.2.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **9.3.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **9.4.** [xxxxxxx Incluir cualquier otro derecho que la Oficina Gestora considere de acuerdo al contrato]. **CLAUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato, y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al DEPARTAMENTO en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:** EL DEPARTAMENTO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –**

**MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: [xxxxxxxxxxxx Incluir el valor de las multas]. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar a EL DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente a [XXXXXXXXXXXXX incluir el valor total de la cláusula penal en números y en letras]. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CADUCIDAD:** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el DEPARTAMENTO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave: **14.1.** Paralización de las actividades de obra por un tiempo igual o superior a [establecer el término] por causas imputables al Contratista. **14.2.** Paralización del personal de obra por un tiempo igual o superior a [establecer el término]. **14.3.** [Incluir cualquier otra justificación que a concepto de la Oficina Gestora pueda ser un incumplimiento grave del Contrato de obra pública]. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTÍAS.** El Contratista debe presentar dentro de los DIEZ días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor de EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER por un valor [XXXXXXXXXXXX incluir el valor total de la garantía, y en caso que represente un porcentaje del valor total del Contrato, el respectivo porcentaje]. Los amparos que debe cubrir la respectiva garantía son los establecidos en los Pliegos de Condiciones. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del DEPARTAMENTO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DEPARTAMENTO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – CESIONES:** El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del DEPARTAMENTO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el DEPARTAMENTO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a el DEPARTAMENTO de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el DEPARTAMENTO exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el CONTRATISTA debe comunicar de estas contrataciones al DEPARTAMENTO y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El CONTRATISTA debe mantener indemne al DEPARTAMENTO de acuerdo con la cláusula 20. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al DEPARTAMENTO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DEPARTAMENTO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando una o varias de

las siguientes opciones: **1.) AMIGABLE COMPOSICIÓN:** Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante [organización que tramitará la amigable composición], previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de la obra objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional. **2.) CONCILIACIÓN:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa [o no pueda existir una amigable composición] debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría Delegada ante el Tribunal Contencioso Administrativo, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría Delegada, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

**DEPARTAMENTO**

Nombre Secretario de Despacho: xxxxxxxxxxxxxxx

Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATISTA**

Nombre del Contratista xxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo de [xxxxxxxxxxxxxxxxx nombre del supervisor], funcionario adscrito a la secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, según oficio número xxxxx de fecha xxxxxxxxxxxxxxxx. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – INTERVENTORÍA.** La interventoría del presente Contrato está a cargo del proponente seleccionado en el proceso de selección de contratistas N°. [xxxxxxxxxxxxxx Número del Proceso de Contratación de selección del interventor y nombre del Interventor]. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: **26.1**. Estudios y documentos previos. **26.2.** El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. xxxxxxx [Número del Proceso de Contratación], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. **26.3** La Oferta presentada por el Contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal [XXXXXXXXXXX datos del certificado de disponibilidad presupuesta] y [en caso que se utilicen vigencias futuras: los recursos de vigencias futuras del [año de las vigencias] por [valor de la vigencia], aprobadas por la Asamblea del Departamento de Santander en [xxxxxxxx fecha y datos de la resolución de aprobación de las vigencias futuras.] **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- CONFIDENCIALIDAD.** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA – LIQUIDACIÓN.** Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato, conforme a las normas que regulan la materia. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el DEPARTAMENTO puede liquidar unilateralmente el presente Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en [xxxxxxxxxxxxxxx lugar o lugares de ejecución de la obra] y el domicilio contractual es la ciudad de Bucaramanga.

Para constancia se firma en Bucaramanga, a los xxxxxxxxxxxxxxxxx.

POR EL DEPARTAMENTO

FIRMA
NOMBRE
CARGO
TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICCION

POR EL CONTRATISTA,

FIRMA
NOMBRE
CARGO
TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION