OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CM-002 DE 2023
MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO

PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO."

ABRIL 2023

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1.-INTRODUCCION

La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar la **"ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO."**

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.
La selección del Contratista se realizará a través del proceso de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. **CM-002-2023**.

El interesado deberá leer completamente el presente Pliego de Condiciones Definitivo, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

En el Presente pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

1.2 INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

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

1.3COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano

contra la corrupción.

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

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

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

1.5. CORRESPONDENCIA

El Municipio ha previsto que las comunicaciones, atención administrativa y radicación de documentos se realizara a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra eficiente.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean radicadas en la plataforma SECOP II conforme a los lineamientos de Colombia compra eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta. Solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

1.6. IDIOMA.

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

1.7 LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

1.8 CONVERSION DE MONEDAS.

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

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.

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

1.9 RECOMENDACIONES

OFICINA ASESORA JURÍDICA

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido del este documento, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este Documento.

6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Documento, cuando a ello hubiere lugar.

7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente Documento, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A DESARROLLAR.

EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO** a cumplir el contrato según el siguiente Objeto **"ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO".**

El estudio de pre-factibilidad debe incluir las siguientes actividades así:

- Descripción General de los Proyectos:
- Extensión y características generales
- Antecedentes e importancia de las vías
- Localización general
- Determinación y definición de la Zona de citación
- Criterios aplicados para la delimitación de la zona de citación.
- Estudio físico y socio económico de la zona de citación que se determine.
- Determinación del uso actual del suelo y de los predios
- Determinar los impactos urbanísticos y socio económicos generados por el proyecto.
- Estimación de la capacidad de pago de los propietarios
- Estimación del precio promedio actual de la tierra en la zona en estudio mediante la elaboración de avalúos masivos y muestreos.
- Determinación de beneficio para los propietarios de los predios que se encuentran dentro del área de citación.
- Identificar las zonas homogéneas de beneficio, conforme a las características urbanísticas y a los usos que se presentan.
- Determinar los puntos de análisis y su localización, determinando los valores de la tierra con las condiciones existentes (Sin Proyectos) y con las mejoras producidas (Con el proyecto) para cada punto de análisis.
- Determinación del monto distribuible
- Evaluación económica del proyecto
- Censo predial actualizado, con la información catastral del 100% de los predios incluidos en la zona de citación.
- Conclusiones y recomendaciones

Nota: El Municipio de Villa del Rosario suministrara la información catastral actualizada base de cobro del impuesto predial, registro 1 y 2 de catastro, estratificación, base de contribuyentes de Industria y Comercio e información relacionada con el POT actual en un SIG,

OFICINA ASESORA JURÍDICA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas es el documento en el cual se definen las normas, exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados en el proyecto a ejecutar a través del presente proceso; las mismas se encuentran contenidas en documento anexo denominado "Anexo Técnico"

ANALISIS ECONOMICO:

El valor del objeto a ejecutar es por la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 149.999.500,00)** para la ejecución del contrato.

En razón de lo anterior el Presupuesto del presente proceso de selección se establece de la siguiente manera: incluir el definitivo.

OBJETO:	ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO				
CANTID.	CARGO / OFICIO O CONCEPTO	TIEMPO	SUELDO	DEDICACION	VALOR PARCIAL
	A) COSTOS DE PERSONAL				
1	Director de la Consultoria	3,00	7.500.000	1,00	22.500.000
1	Especialista Avaluos	2,00	4.000.000	1,00	8.000.000
1	Economista/Ing. Industrial	2,00	2.500.000	1,00	5.000.000
1	Secretaria Digitadora	3,00	1.500.000	1,00	4.500.000
	SUB-TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				$ 40.000.000
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL(con F.M.=2.1)				$ 84.000.000
CANTID.		UNIDAD	COSTO UNITARIO	TIEMPO DE UTILIZACION	VALOR PARCIAL
	B) OTROS COSTOS DIRECTOS				
1	Alquiler Vehículo	Mes	4.500.000	1,00	4.500.000
3	Equipo de Computo	Mes	600.000	3,00	5.400.000
1	Informacion Basica y Procesada	Glb	9.000.000	GL	9.000.000
1	Edición de Informes de Avance y Final	Glb	3.600.000	GL	3.600.000
1	Edicion de Planos y Elaboracion de SIG (Sistema de	Glb	7.550.000	GL	7.550.000
1	Procesamiento Isoprecios y Avaluos	Glb	12.000.000	GL	12.000.000
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS				$ 42.050.000
	COSTO BASICO = (A) + (B)				$ 126.050.000
	IVA(19%)				$ 23.949.500
	VALOR TOTAL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD				$ 149.999.500

OFICINA ASESORA JURÍDICA

ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades a que se obliga EL CONTRATISTA deberán ejecutarse de conformidad con lo contemplado en el pliego de condiciones, en el presente estudio previo, asimismo en los documentos técnicos, jurídicos y financieros que hacen parte del Proceso de **"ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO".** además, en los requerimientos técnicos y en la normatividad vigente aplicable.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Invitación Pública a través de la Modalidad de Concurso de Méritos, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con el objeto del presente contrato respondiendo por la dirección y ejecución del estudio de consultoría en las condiciones previstas en este contrato, en los pliegos de condiciones, en el proyecto suscrito en la oficina de planeación, y en la propuesta aprobada por el Municipio.

b. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

c. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el Interventor y/o Supervisor del contrato.

d. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere. En caso contrario, EL MUNICIPIO, declarara la caducidad del contrato.

e. Efectuar el pago de los aportes correspondientes en materia de seguridad social integral consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, además normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, de sus empleados y de sí mismo, y parafiscales.

f. Constituir las garantías estipuladas y mantenerlas en plena vigencia y validez según lo estipulado en este contrato.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

g. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato y, en general cumplir las normas laborales vigentes.

h. Dar a conocer a la Alcaldía de Villa del Rosario cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

i. Comunicarle a la Alcaldía de Villa del Rosario cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

Elaborar, suscribir y presentar a la Alcaldía de Villa del Rosario las respectivas Actas parciales de ejecución del contrato. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda.

CLASIFICACION UNSPSC

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE
1	80101601	Estudios de factibilidad o selección de ideas de proyectos
2	80101602	Estudios regionales o locales para proyectos
3	80101603	Evaluación económica o financiera de proyectos
4	80101604	Planificación o administración de proyectos

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

PLAZO DE EJECUCION: El plazo del contrato de será de tres (3) meses, contados a partir del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato en Pagos parciales contra facturación presentada por EL CONTRATISTA, de acuerdo con los informes de avance de los estudios, previa presentación de actas de recibo parcial suscritas por EL CONTRATISTA, el SUPERVISOR y el ORDENADOR DEL GASTO. Para decretar los pagos se deberá acreditar por el CONTRATISTA y/o REVISOR FISCAL, el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se cancelará una vez EL CONTRATISTA entregue a la Subsecretaría de Planeación:

a) Memorias técnica y económica del estudio de pre factibilidad que incluya los siguientes planos:

- Plano Zona de Citación.
- Plano ubicación de proyectos.
- Plano composición predial.
- Plano de Usos del Suelo
- Plano zona Geoeconómicas IGAC
- Plano localización de avalúos
- Plano zonas de beneficio.

b) Base de datos de predios contribuyentes de la zona de citación determinada en el estudio, ordenada por sector catastral que incluya los datos básicos del predio, propietario, estrato, uso, avalúo, zona geoeconómica, franja de beneficio, beneficio total calculado.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
NOTA 2: En todo caso los pagos quedarán sujetos al Plan Anual de Caja. (PAC).

SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO realizará la supervisión a través de la secretaria De Planeación, quien está autorizada para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

Por conducto de esta Supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia, este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad de los bienes entregados objeto de la presente convocatoria pública.

LUGAR DE EJECUCION: La ejecución contractual se realizará en la zona rural de EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO,

OFICINA ASESORA JURÍDICA

IMPUTACION PRESUPUESTAL:

Nº - CDP	00000948 Marzo 3 de 2023
Nº RUBRO	2.3.2.02.02.009
NOMBRE RUBRO	Ingresos corrientes de libre destinación excepto el 42% de libre destinación del presupuesto general de Mpios de Cate
VALOR	$ 150.000.000,00
TERMINO	TRES (03) MESES

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

Decreto 1860 de 2021:

Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en

las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Acorde con lo anterior el presente proceso contractual es susceptible de ser limitado a Mipymes.

PRESENTACION DE LA OFERTA.

Los Proponentes pueden presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo adjunto, el cual servirá de guía, el que deberá ir acompañado de los sobres establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta, del mismo modo los Proponentes deben

OFICINA ASESORA JURÍDICA

presentar la Oferta en medio magnético con sus anexos en PDF que permita reconocimiento de texto y Excel.

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

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

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía de Villa del Rosario abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes; y, publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

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

PROPUESTA ECONOMICA.

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

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

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

La propuesta Técnica deberá reflejar la idoneidad y calidad, deberá contener el enfoque metodológico, el respectivo plan de trabajo, y la Organización, coordinación y distribución de cargas de trabajo y todos los aspectos técnicos que constituyan su oferta considerando los requerimientos técnicos del presente concurso y que hacen parte del presente pliego.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

El Municipio de Villa del Rosario solo dará apertura a la propuesta económica del proponente que ocupe el primer lugar en la verificación de los requisitos habilitantes y cumpla con los requerimientos realizados para la propuesta técnica.

OFERTAS PARCIALES

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

VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.

REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

Se diligenciará teniendo en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

por el Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con lo descrito en el Parágrafo Primero del Artículo 5° de la Ley 1882 de enero 15 de 2018, que establece lo siguiente: *(…) Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)*. El RUP debe estar renovado y en firme al vencimiento del plazo del último periodo exigible al proponente y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. En caso de Proponentes Plurales, de cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

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

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

La entidad dará aplicación a lo establecido en el decreto número 579 de 2021, en especial lo establecido en el:
Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

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

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

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

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

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

- **CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

El proponente deberá presentar de conformidad con la Ley 610 de 2000, el certificado de no inclusión en el Boletín de Responsabilidad Fiscal, emitido por la Contraloría General de la

OFICINA ASESORA JURÍDICA

República con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.

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

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

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

- **CERTIFICADO JUDICIAL- POLICIA NACIONAL**

El Proponente persona natural, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, el representante legal de estos últimos y el de las personas jurídicas, con su propuesta allegará (n) copia del certificado de antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

- **PAZ Y SALVO MUNICIPAL**

Deberá ser **tramitado y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta**, en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

> **Artículo 340º**. CLASES DE CERTIFICADOS y CONCEPTOS. Los certificados y conceptos expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal serán:
>
> **SECRETARÍA DE HACIENDA.**
>
> Certificado Previa Contratación. Es el certificado que expide la Secretaría de Hacienda municipal a toda persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contrata con el municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

Este puede ser solicitado por medio presencial y/o a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la entidad en la página web: http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co. Así mismo, podrá ser pagado a través de los bancos indicados en el recibo y también en el portal electrónico vía PSE.

> **NOTA:** los Oferentes deben tomar en cuenta que la solicitud del recibo del Paz y Salvo municipal por vía electrónica, está sujeto a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

En cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

- **CERTIFICACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS**.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CAPACIDAD FINANCIERA (Información tomada del RUP)

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

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

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES PROPUESTOS	REQUERIMIENTOS PARA EL PROCESO	
Índice de liquidez	2.39	Igual-o-mayor a
Nivel de Endeudamiento	0,55 o 55%	Igual-o-menor a
Capital de trabajo	N/A	Igual-o-mayor a
Razón de cobertura de interés	1.50 o indeterminado	Igual-o-mayor a

INDICADORES	REQUERIMIENTO PARA EL PROCESO
Rentabilidad del patrimonio	Igual o mayor al 0,05
Rentabilidad del activo	Igual o mayor al 0,05

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

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

REQUISITOS HABILITADORES TECNICOS

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados, que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato que para tal efecto se estipule en el pliego de condiciones, denominado: Experiencia del proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego.

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

EXPERIENCIA GENERAL

La Experiencia general acreditada se evaluará a partir de la información de TRES (3) contratos que cumpla los siguientes requisitos:

- Que los Contratos estén terminados y liquidados.
- Que su objeto esté relacionado con elaboración de estudios de factibilidad o prefactibilidad de ejecución de obras por valorización para entidades públicas.
- Que la fecha de iniciación de los contratos este dentro del período comprendido entre el 2002 y el 2022.
- Que el valor de la sumatoria de los tres (3) contratos sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresando su valor en SMLV.
- Que contemplen los siguientes códigos en el Registro Único de Proponentes:

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE
1	80 10 16 01	ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD O SELECCIÓN DE IDEAS DE PROYECTOS
2	80 10 16 02	ESTUDIOS REGIONALES O LOCALES PARA PROYECTOS
3	80 10 16 03	EVALUACIÓN ECONÓMICA O FINANCIERA DE PROYECTOS
4	80 10 16 04	PLANIFICACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

NOTA 1: El valor del acta de liquidación, y/o actas de recibo final que presente el proponente, se proyectará el valor ejecutado actualizado al valor presente, considerando el valor a la fecha de

OFICINA ASESORA JURÍDICA

terminación en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año.

NOTA 2: Si la experiencia a acreditar proviene de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación respecto del valor del contrato, por lo cual deberá allegar copia del documento mediante el cual se conformó el mismo.

NOTA 3: En el caso de oferentes plurales, la experiencia habilitante puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia antes mencionada, el proponente debe aportar copia de contratos con su respectiva acta de liquidación y/o recibo final o certificaciones que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.

Nota 5: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de una certificación de experiencia suscrita por el contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contenga:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el cuarto nivel.
iv. Número del contrato.
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de una certificación, el Municipio tomará la primera presentada en orden de foliación, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, ni los subcontratos ni los contratos por administración delegada.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

EXPERIENCIA ESPECIFICA

La Experiencia especifica acreditada se evaluará a partir de la información de DOS (02) contratos que cumpla los siguientes requisitos:

- Que los Contratos estén terminados y liquidados.
- Dos (2) contratos relacionados con elaboración de estudios de prefactibilidad o factibilidad de ejecución de obras por valorización.
- Uno (1) o más de estos contratos, sea un estudio de factibilidad que sustenten una distribución de contribuciones asignadas por una entidad pública, para la recuperación de obras por valorización, se haya ejecutado o este en ejecución el proyecto, y este en recaudo o liquidada.
- Que el valor de la sumatoria de los Dos (2) contratos sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresando su valor en SMLV.
- Que cada uno contemplen los siguientes códigos en el Registro Único de Proponentes:

ITEM.	CODIGO UNSPSC	CLASE
1	80 10 16 01	ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD O SELECCIÓN DE IDEAS DE PROYECTOS
2	80 10 16 02	ESTUDIOS REGIONALES O LOCALES PARA PROYECTOS
3	80 10 16 03	EVALUACIÓN ECONÓMICA O FINANCIERA DE PROYECTOS
4	80 10 16 04	PLANIFICACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Los contratos presentados para soportar la Experiencia Especifica debe ser distinto al presentado para soporta la Experiencia General.

Nota: Para sustentar la distribución de contribuciones se debe presentar certificación de la Entidad contratante, el nombre del contratista del estudio de factibilidad, fecha y número de Resolución Distribuidora.

Nota: Para el caso de propuestas presentadas en unión temporal o consorcio, la experiencia específica podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Si el contrato aportado para acreditar experiencia específica fue ejecutado en unión temporal o consorcio, quien aporte este contrato deberá acreditar que su participación fue igual o superior al 85 %.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

a. Copia del contrato, copia del acta de recibo final y Liquidación.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, para el caso de oferentes no obligados a inscribirse en el RUP, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

PARA SUBCONTRATOS.

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares. Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO

El proponente deberá adjuntar debidamente firmado al igual que las correspondientes hojas de vida donde manifieste que contará con el siguiente personal para la ejecución del objeto contractual, el cual debe cumplir con los perfiles descritos a continuación:

INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO	CRITERIO	HABILITADO (CUMPLE / NO CUMPLE)
DIRECTOR DE CONSULTORIA	**Formación Académica:** Profesional en Ingeniería o Economía con matrícula profesional vigente. Especialista en Gerencia, Administración o Dirección de empresas o proyectos. Cantidad: Uno (1). **Experiencia General:** Acreditar experiencia profesional según las profesiones antes referidas mínima de diez (10) años contados a partir de la fecha registrada en la tarjeta o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.	
	Experiencia específica: Haberse desempeñado como Director de consultoría de proyectos relacionados con ejecución de obras por valorización como mínimo tres (3) contratos con entidades públicas. **% Dedicación:** 100%	
PERITO AVALUADOR	**Formación Académica:** Profesional con matrícula profesional vigente según corresponda y Registro Abierto de Avaluadores (RAA) vigente. Cantidad: Uno (1). **Experiencia General:** Acreditar como mínimo diez (10) años años de experiencia como perito avaluador, otorgada por el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) la fecha de cierre del presente proceso. **% Dedicación:** 100%	

OFICINA ASESORA JURÍDICA

ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO.

Todos los profesionales deben presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del Título o Títulos Profesionales.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente.
- Certificación expedida por el Consejo Profesional respectivo.
- Carta de compromiso de participación y dedicación.

Los proponentes deben anexar los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia profesional mínima requerida del personal presentado.

Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/día).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.

La certificación para acreditar la experiencia del personal propuesto debe estar acompañada de copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación del contrato que da origen a la certificación donde el profesional laboró. La no presentación de dicha acta es causal de rechazo de la certificación respectiva.

El MUNICIPIO podrá verificar los soportes de hoja de vida del profesional propuesto y toda la documentación aportada con el fin de corroborar su veracidad.
Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Cada profesional propuesto deberá ser postulado SOLO para un cargo, en caso contrario NO SERA HABILITADO.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo respectivo. En el evento que el proponente no presente con su propuesta en debida forma los documentos soporte para la presente calificación, NO SERA HABILITADO.

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

Los profesionales presentados en la propuesta no podrán ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del interventor del contrato. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá tener de las mismas o mejores calidades profesionales que el presentado en la oferta.

FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION.

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

No.	FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Experiencia general del proponente	30
2	Experiencia especifica del proponente	40
2	Experiencia del Equipo de trabajo	20
4	Estímulo a la Industria Nacional Colombiana	08
5	Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad, Artículo 1° Decreto 392 de 2018	02
PUNTAJE TOTAL		**100 Puntos**

FACTORES TÉCNICOS DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Se otorgará un puntaje de hasta 30 PUNTOS, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONTRATOS EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE
El proponente que aporte un (1) contrato debidamente registrado en el Registro Único de Proponente RUP, cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización, siendo el inicio de ejecución de los mismos entre los años 2002 a 2022.	10
El proponente que aporte dos (2) contratos debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización, siendo el inicio de ejecución de los mismos entre los años 2002 a 2022. Además, que el valor de la sumatoria de los dos (2) contratos sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresando su valor en SMLV.	20
El proponente que aporte tres (3) o más contratos debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP, cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración de estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización, siendo el inicio de ejecución de los mismos entre los años 2002 a 2022. Además, que el valor de la sumatoria de los tres (3) contratos sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresando su valor en SMLV.	30

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Se otorgará un puntaje de hasta **40 PUNTOS**, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

La Experiencia especifica acreditada se evaluará a partir de la información de DOS (02) contratos que cumpla los siguientes requisitos:

- Que los Contratos estén terminados y liquidados.
- Dos (2) contratos relacionados con elaboración de estudios de prefactibilidad o factibilidad de ejecución de obras por valorización.
- Uno (1) o más de estos contratos, sea un estudio de factibilidad que sustenten una distribución de contribuciones asignadas por una entidad pública, para la recuperación de obras por valorización, se haya ejecutado o esté en ejecución el proyecto, y este en recaudo o liquidada.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

- Que el valor de la sumatoria de los Dos (2) contratos sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresando su valor en SMLV.

Los contratos presentados para soportar la Experiencia Especifica debe ser distinto al presentado para soporta la Experiencia General.

Nota: Para sustentar la distribución de contribuciones se debe presentar certificación de la Entidad contratante, el nombre del contratista del estudio de factibilidad, fecha y número de Resolución Distribuidora.

CONTRATOS EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
El proponente que aporte un (1) contrato debidamente registrado en el Registro Único de Proponente RUP, cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización.	20
El proponente que aporte dos (2) contratos debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización. Además, que el valor de la sumatoria de los dos (2) contratos sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresando su valor en SMLV.	30
El proponente que aporte dos (2) o más contratos debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP, cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración de estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización. El valor de la sumatoria de los dos (2) contratos sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación expresando su valor en SMLV. Uno (1) o más de estos contratos, es un estudio de factibilidad que sustenten una distribución de contribuciones asignadas por una entidad pública, para la recuperación de obras por valorización, se haya ejecutado o esté en ejecución el proyecto, y este en recaudo o liquidada. Presenta certificación de la Entidad contratante, el nombre del contratista del estudio de factibilidad, fecha y número de Resolución Distribuidora.	40

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se otorgará un puntaje de hasta **20 PUNTOS**, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

DIRECTOR DEL PROYECTO DE CONSULTORIA (MAXIMO 15 PTOS)

Se otorgará un máximo de **15 PUNTOS**, resultado de la sumatoria de acreditar cualquiera de los siguientes requisitos:

Profesional en Ingeniería o Economía con matrícula profesional vigente. Especialista en Gerencia, Administración o Dirección de empresas o proyectos. Debe acreditar experiencia profesional según las profesiones antes referidas mínima de diez (10) años contados a partir de la fecha registrada en la tarjeta o matrícula profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Criterio	Requisitos a acreditar	Puntaje
DIRECTOR DE CONSULTORIA	Si acredita la dirección de 1 estudio de factibilidad o prefactibilidad con entidades públicas para recuperación de obras a través de la contribución de valorización.	5
	Si acredita la dirección de 2 estudios de factibilidad o prefactibilidad con entidades públicas para recuperación de obras a través de la contribución de valorización.	10
	Si acredita la dirección 3 o más estudios de factibilidad o prefactibilidad con entidades públicas para recuperación de obras a través de la contribución de valorización	15

PERITO AVALUADOR (MAXIMO 5 PUNTOS)

Se otorgará un máximo de **5 PUNTOS**, resultado de la sumatoria de acreditar cualquiera de los siguientes requisitos:

Profesional con matrícula profesional vigente según corresponda y Registro Abierto de Avaluadores (RAA) vigente.

Criterio	Requisitos a acreditar	Puntaje
PERITO AVALUADOR	Acredita entre uno (1) y menos de cinco (05) años años de experiencia como perito avaluador, tomada a partir de la fecha de expedición de su matrícula de avaluador otorgada por el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) y la fecha de cierre del presente	3

	proceso.	
	Acredita entre cinco (05) o más años de experiencia como perito avaluador, tomada a partir de la fecha de expedición de su matrícula de avaluador otorgada por el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) y la fecha de cierre del presente proceso.	5

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional adquirida por el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Para las demás profesiones reguladas por la ley, el cómputo de la experiencia se hará también a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el Municipio.

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 8 puntos)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán siete (8) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCION	PUNTAJE
La Totalidad de los Bienes y/o Servicios son Nacionales	8 Puntos
Si dentro de la Oferta hay Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	5 Puntos
La Totalidad de los Bienes y/o Servicios son Extranjeros	3 Puntos

PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Dto 1860 de 2021):

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se asignará Dos (2) punto al proponente con calidad de emprendimiento y/o empresas de mujeres considerando aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el eventual caso de empate entre dos o más propuestas, la entidad dará aplicación a lo estipulado en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION.

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

DECLARACION DE DESIERTA

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

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

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

Cuando no se presenten ofertas.

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

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

Los demás casos contemplados en la ley.

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

TÉRMINO PARA RETIRO DE LAS PROPUESTAS

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

DEVOLUCION DE LAS OFERTAS.

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

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

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

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

ACUERDOS COMERCIALES.

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

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL ES INFERIOR AL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	EXCEPCIONES APLICABLES	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile Perú	SÍ	NO	-	NO
Chile		SÍ	NO	-	NO
Costa Rica		SÍ	NO	-	NO
Estados AELC		SÍ	NO	-	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SÍ	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9,14, 20, 21, 50, 51, 52,53, 60	NO
	El Salvador	SÍ	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9,14, 20, 38, 48, 49, 60	NO
Unión Europea		SÍ	NO	-	NO

OFICINA ASESORA JURÍDICA

EXCEPCIONES APLICABLES

Número	Excepción
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme[15].
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
21	Las concesiones.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

38	Los servicios de construcción.
48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que $457'683.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
60	Suministro gubernamental de mercancías y servicios a personas o gobiernos centrales.

El Municipio de Villa del Rosario de conformidad con los lineamientos del Colombia Compra eficiente se obliga a cumplir con los tratados comerciales, si a ello hubiese lugar, con las excepciones de ellos derivados.

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

En los Procesos estructurados por lotes o grupos, para la verificación de los Acuerdos Comerciales se tendrá en cuenta el presupuesto total, es decir, la sumatoria del valor de los lotes o grupos que conforman el proceso.

De conformidad con lo establecido en el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, el

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Municipio de Villa del Rosario se acoge a los acuerdos comerciales con las excepciones contempladas en los mismos.

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y pre pliegos, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada por la Entidad, con el fin de ser revisados por el Municipio y establecer su distribución definitiva, la cual quedará plasmada en el pliego de condiciones, para lo cual deberá radicar sus observaciones conforme al proyecto de pliego de condiciones.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 3 del Decreto 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente de Concurso de Méritos se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONSULTOR como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades de consultoría que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA:

EN UN PORCENTAJE DEL 100%:

a) Los efectos desfavorables, derivados de las variaciones en los servicios que ofrece el contratista y que son necesarios para el desarrollo de la Consultoría.

b) Los efectos desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes a al Municipio, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista

viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del Municipio para la ejecución del Contrato, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Contrato, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del Municipio, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.

c) Los efectos desfavorables causados por la SUSPENSIÓN O AUMENTO DE LOS PLAZOS que se originen por causas no imputables a la acción u omisión del Municipio En caso de cualquier julior costo por causas imputables al CONTRATISTA o factores externos al municipio

d) Los efectos desfavorables causados por el INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL por circunstancias imputables al CONTRATISTA y que generen demoras en la entrega final.

e) El retiro de alguno de los profesionales propuestos en la ejecución del contrato y que genere gastos juliores para ser remplazado por uno de iguales condiciones mínimas siempre y cuando sea aceptado por el municipio, así se demuestren causas de fuerza julior.

f) Demora en los pagos, por causas imputables al Contratista.

NOTA: Debe entenderse que mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, EL MUNICIPIO asume, los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas y normas presupuestales aplicables:

OFICINA ASESORA JURÍDICA

a) Los efectos desfavorables originados normas, disposiciones o directrices que adopte EL MUNICIPIO durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias o fiscales que dado su contenido general son cargas impuestas a toda persona en Colombia.
Respecto de la proporcionalidad esta podrá ser del 100% a cargo del Municipio inferior según situaciones de compensación de culpas o cargas y de proporcionalidad y razonabilidad.

b) Demora en los pagos, por causas imputables al Municipio.

c) Consecución de información pertinente por parte del Municipio.

d) Demoras en las Definiciones o decisiones que dependen del Municipio

2. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MÍNIMOS:

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y tomando en cuenta la clase de bienes que se contratan y que se debe velar por la adecuada protección de los intereses patrimoniales de la Administración Municipal, por lo expuesto y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Municipio de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el Futuro Contratista y cubrirá los siguientes riesgos:

RIESGOS	DETALLE
CUMPLIMIENTO	Por el 10% del valor del contrato y vigente por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Cuantía será del Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Por el término de duración del mismo y dos (2) años más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por un término que comprende el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Estos riesgos serán asumidos por el proponente en la Etapa Contractual.

SUPERVISION.

La alcaldía de Villa del Rosario ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de contrato a través de la Secretaria de Planeación Municipal.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

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

CRONOGRAMA

Sera el establecido en la Plataforma Electrónica SECOP II, al momento de estructurar el presente proceso contractual.

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

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

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCION DEL CONTRATO

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

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.

REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

ACTA DE INICIO

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

EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

GASTOS DEL CONTRATISTA

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.

Si los bienes que se entregan a EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o

entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:
El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO en desarrollo del proceso de selección mencionado.

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

c. La resolución de adjudicación.

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

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

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

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

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

PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

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

SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

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

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

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

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

MULTAS.

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

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

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

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

PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato por el incumplimiento y de forma proporcional al avance de la obra , suma que EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

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

CADUCIDADES ESPECIALES:

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

INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, el contratista mantendrá libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

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

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	Propuesta económica
Formato No 5	Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002
Formato No 6	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato No 7	Capacidad financiera
Formato No 8	Compromiso anticorrupción
Formato No 09	Experiencia del proponente para la CAPACIDAD RESIDUAL
Formato No 10	Capacidad Técnica - Persona profesional requerido

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Formato No 11	Experiencia General De Proponente
Formato No 12	Experiencia específica

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO No. 1
CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

VILLA DEL ROSARIO, xxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2021.
Señores
EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
VILLA DEL ROSARIO, Norte de Santander

Referencia	CM-XXX-2021
Objeto del proceso	**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO**

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

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

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

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento

OFICINA ASESORA JURÍDICA

de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

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

SIMPLIFICADO		COMÚN	

*Marcar con una X

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

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

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

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

<<Espacio para firma>>

_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

C.C. No ……de ……..

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO. 2
MODELO ACUERDO CONSORCIO

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
Clase y numero de proceso de selección	SAMC-XXX-2021
Objeto del proceso de selección	**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO**

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

DURACIÓN: que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante por EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: …….. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: …….....

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

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

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

FORMATO No. 3
MODELO DE COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

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

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en el Proceso de Selección de la referencia cuyo objeto es "**ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD PARA EL COBRO DE LA CONTRIBUCION POR VALORIZACION DE LA PAVIMENTACIÓN, OBRAS**

OFICINA ASESORA JURÍDICA

COMPLEMENTARIAS DE LA VIA BOCONO – ANILLO VIAL Y MONUMENTO A LA BIBLIA MÁS GRANDE DEL MUNDO DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

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

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

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

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

Dirección:
Teléfono:
Ciudad:

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

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

FIRMA PROPONENTE

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

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

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

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

<<Espacio para firma>>

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

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

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO 8

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha.

Señores:

_____

La ciudad.

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

_____

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

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO 09

CAPACIDAD TÉCNICA- PERSONAL REQUERIDO

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

_____

Nombre del Proponente:

_____ _____

Firma representante legal del Oferente **Firma del auditor o revisor fiscal**

Nombre: **Nombre:**

Cargo: **Cargo:**

OFICINA ASESORA JURÍDICA

Documento de Identidad:

Documento de Identidad:

FORMATO 11

EXPERIENCIA GENERAL

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

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

_____

FIRMA AUTORIZADA PROPONENTE

OFICINA ASESORA JURÍDICA

FORMATO 12
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

FIRMA AUTORIZADA
PROPONENTE

los suscritos: [Nombre del representante de la Entidad Estatal], identificado con [tipo Entre de documento de identificación] con [número cédula de ciudadanía] expedida en [municipio expedición de la cédula], en su calidad de [cargo del funcionario que representanta a la Entidad Estatal],nombrado mediante [número acto administrativo de nombramiento), , cargo para el cual tomó posesión el día [fecha de posesión], según consta en acta N° [número acta de posesión] del [fecha acta de posesión], en uso de las facultades y funciones contenidas en [Norma que concede al funcionario de la Entidad Estatal contratante que firma el contrato la facultad para hacerlo. Puede ser la norma de creación de la Entidad Estatal o un acto de delegación de funciones] de [fecha de la norma de competencia],actuando en nombre y representación de [nombre de la Entidad Estatal], con NIT [Número NIT de [nombre de la Entidad Estatal], con NIT [Número NIT de Estatal] o Contratante, por una parte; y por la otra, [nombre del representante del contratista o de la Entidad Estatal], quien para los efectos del presente contrato se denomina [nombre de la Entidad o persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o[en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] y matrícula mercantil No. [Número matrícula mercantil], quien para los efectos del presente Contrato se denominará [nombre sociedad o estructura plural que representa] o [nombre de la persona natural] el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de obra pública, teniendo en cuenta las Siguientes consideraciones. Que la misión de [nombre de la Entidad Estatal] es [descripción de la misión de la Entidad Estatal contratante] y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque [justificación general del porqué la celebración del contrato], Lique la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es [descripción de la necesidad a contratar], III. Que [nombre de la Entidad Estatal] desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, Que la Oferta del Proponente [nombre del Contratista] resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el [Pliego de Condiciones o invitación a participar] No. [Identificación Proceso de Contratación en el SECOP], VI Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una [licitación pública/ selección abreviada] identificada con el N°. [Identificación Proceso de Contratación en el SECOP], VI. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, VII. Que por medio del [tipo, número y fecha del acto administrativo de adjudicación o identificación de la aceptación de la oferta] adjudicó el presente Contrato, y [Incluir cualquier otra motivación que desee incluir la Entidad Estatal],Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 – Objeto del Contrato** El objeto del Contrato es [descripción general del objeto contractual] que incluye [descripción específica del objeto contractual]. La obra pública a desarrollar tiene como especificaciones técnicas [de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que considere la Entidad Estatal] las contenidas en el Anexo Técnico. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **Cláusula 2 –Alcance del objeto del Contrato** El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en el Anexo Técnico, así como con los siguientes: 3.1Objetivos específicos: [Incluir objetivos específicos] 3.2 Actividades de la Obra: [Incluir las actividades de obra] **Cláusula 3 –Valor del Contrato y Forma de pago** El valor del Contrato es [valor estimado del Contrato en letras] ([valor del contrato en números]) el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio se pactó mediante [establecer

en función de la modalidad de pago adoptada, esto es, precios unitarios, precio global fijo o administración delegada]. El valor del Anticipo será amortizado en los siguientes porcentajes [incluir porcentajes de amortización y número de pagos o facturas presentadas]. **Cláusula4–Declaraciones del contratista** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 4.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 4.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de nombre Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 4.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato4.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo [número del Anexo] del Pliego de Condiciones. 4.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 4.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 4.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la obra, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato. 5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **Cláusula5–Plazo del Contrato y Cronograma estimado de Obra** El plazo del Contrato es [incluir el tiempo estimado de duración del Contrato]. El Cronograma estimado de Obra del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato. [La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio de obra]. La fecha de terminación del plazo de ejecución de la obra es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos. **Cláusula6–Obligaciones Generales del Contratist**a 6.1 Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de condiciones. 6.2 Entregar el Cronograma estimado de obra. 6.3 Colaborar con [nombre de la Entidad Estatal] en cualquier requerimiento que ella haga. 6.4 Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada a [nombre de la Entidad Estatal]. 6.5 Dar a conocer a [nombre de la Entidad Estatal] cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 6.6 Comunicarle a [nombre de la Entidad Estatal] cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 6.7 Elaborar, suscribir y presentar a [nombre de la Entidad Estatal] las respectivas Actas parciales de Obra. Estas Actas parciales de Obra deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda. 6.8 [Incluir cualquier otra obligación que considere la Entidad Estatal]. cláusula **7 –Derechos del Contratista** 7.1. Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. 7.2.[Incluir cualquier otro derecho que considere la Entidad Estatal]. **Cláusula 8 - Obligaciones del Contratante** 8.1Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 8.2Pagar el valor de la obra pública, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 8.3 Incluir cualquier otra obligación de la Entidad Estatal]. **Cláusula 9– Derechos del Contratante** 9.1[Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de Obra y solicitar las correcciones o modificaciones que la obra necesite]. 92Hacer uso de las cláusulas

excepcionales del Contrato. 9.3Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 9.4[Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal]. **Cláusula 10- Responsabilidad** [Nombre del Contratista] es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1del presente Contrato. [Nombre del Contratista] será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a [Nombre de la Entidad Estatal] en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato** [Nombre de la Entidad Estatal] puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 12 Mult**as En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, [Nombre de la Entidad Estatal] puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: [Incluir el valor de las multas]. **Cláusula 13– Cláusula P**enal En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, [nombre del Contratista] debe pagar a [Nombre de la Entidad Estatal], a título de indemnización, una suma equivalente a [incluir el valor total de la cláusula penal en números y en letras]. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de [Nombre de la Entidad Estatal] adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 14– Caducidad** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por [Nombre de la Entidad Estatal] cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:14.1 Paralización de las actividades de obra por un tiempo igual o superior a [establecer el término] por causas imputables al Contratista. 14.2 Paralización del personal de obra por un tiempo igual o superior a [establecer el término]. 14.3 [Incluir cualquier otra justificación que a concepto de la Entidad Estatal pueda ser un incumplimiento grave del Contrato de obra pública]. **Cláusula 15– Garantías** El Contratista debe presentar dentro de los [insertar plazo en días] días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor de [nombre de la Entidad Estatal] por un valor [incluir el valor total de la garantía, y en caso que represente un porcentaje del valor total del Contrato, el respectivo porcentaje]. Los amparos que debe cubrir la respectiva garantía son los establecidos en los Pliegos de Condiciones [y los siguientes: (en caso de existir otros amparos, incluirlos en la presente cláusula)]. **Cláusula 16– Independencia del Contratista** El Contratista es una entidad independiente de [nombre de la Entidad Estatal], y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. [Nombre del Contratista] no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la [nombre de la Entidad Contratante], ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 17– Cesiones** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de [nombre de la Entidad Estatal] Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, [nombre de la Entidad Estatal] está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a [nombre de la Entidad Estatal] de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el

cumplimiento del Contrato, [nombre de la Entidad Estatal] exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **Cláusula 18– Subcontratación** [Nombre del Contratista] puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 20. **Cláusula 19-Indemnidad** El Contratista se obliga a indemnizar a [nombre de la Entidad Estatal] con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 20– Caso Fortuito y Fuerza Mayor** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 21– Solución de Controversias:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: [Amigable composición: cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante [organización que tramitará la amigable composición], previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de la obra objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.] [Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa [o no pueda existir una amigable composición] debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante [nombre del centro de conciliación], previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga [nombre del centro de conciliación], las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a [la jurisdicción contencioso administrativa o un Tribunal de Arbitramento].] [En caso que se pacte una cláusula compromisoria: El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de [nombre de la ciudad] y estará sujeto al reglamento del [nombre del Centro de Arbitraje]. El Tribunal de Arbitramento estará

integrado por [uno o tres] árbitro[s], quien [es] será[n] abogado[s] colombiano[s] y decidirá[n] en derecho. [El/Los] árbitro[s] será[n] designados de común acuerdo por las Partes y a falta de acuerdo los nombrarán el [nombre del centro de arbitraje]. La falta de acuerdo sobre el nombramiento de[l] [los] árbitros se presumirá si a los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud de la instalación del Tribunal de Arbitramento no está[n] [el/los] [tres] [(3)] árbitro[s] nombrado[s]. Los gastos que ocasione el Tribunal de Arbitramento serán cubiertos por las Partes de conformidad con las normas aplicables sobre la materia. La aplicación y los efectos de la cláusula de caducidad, terminación unilateral, interpretación unilateral y modificación unilateral, no serán sometidas a arbitramento.]

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

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

Cláusula 23-Supervisión La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo de [nombre del supervisor]. **Cláusula 24-Interventoría** La interventoría del presente Contrato está a cargo del proponente seleccionado en el proceso de selección de contratistas N°. [Número del Proceso de Contratación de selección del interventor y nombre del Interventor]. **Cláusula 25–Anexos del Contrato** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 25.1 Estudios y documentos previos. 25.2 El Pliego de Condiciones del proceso de selección Ni. [Número del Proceso de Contratación], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 25.3 La Oferta presentada por el Contratista. **Cláusula 26– Perfeccionamiento y ejecución** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato. **Cláusula 27- Disponibilidad presupuestal** [Nombre de la Entidad Estatal] pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal [datos del certificado de disponibilidad presupuesta] y [en caso que se utilicen vigencias futuras: los recursos de vigencias futuras del [año de las vigencias] por [valor de la vigencia], aprobadas por [insertar el órgano competente] en [fecha y datos de la resolución de aprobación de las vigencias futuras.] **Cláusula 28– Registro y apropiaciones presupuestale**s El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **Cláusula 29- Confidencialidad** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la

confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **Cláusula 30– Liquidación** Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato. **Cláusula 31– Lugar de ejecución y domicilio contract**ual Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución de la obra] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o municipio que funcionará como domicilio contractual]. Para constancia, se firma en [lugar de celebración del contrato] el [fecha de celebración del Contrato

ALCALDE

CONTRATISTA