



Código: F – CON – 034  
Versión: 5 / 02-03-2016

## MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO

### DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SECOP II

#### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

LICITACIÓN PUBLICA AMJI LP 006 DE 2023

#### OBJETO:

**MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS RECREODEPORTIVOS DE LOS BARRIOS 17 DE FEBRERO, GALÁN Y  
DIFERENTES ESCENARIOS EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR**

**LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR**

**MAYO DE 2023**

#### **EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso



## I. INTRODUCCIÓN.

El Municipio de La Jagua de Ibirico ubicado en el Departamento del Cesar, pone a disposición de los interesados el documento complementario de los pliegos de condiciones electrónicos para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para el **“MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS RECREODEPORTIVOS DE LOS BARRIOS 17 DE FEBRERO, GALÁN Y DIFERENTES ESCENARIOS EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR”**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realiza a través de licitación pública.

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.

Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.

Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos

Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.

Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Municipio de la Jagua de Ibirico, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Municipio de la Jagua de Ibirico 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.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.



La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

## I. ASPECTOS GENERALES

### A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de La Jagua de Ibirico, ubicado en el Departamento del Cesar. invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 05 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.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: Los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; La Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; Correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co), Al sitio de denuncias del Programa, en la página Web [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co), Correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C., También puede reportar el hecho al Despacho del Señor Alcalde del Municipio de la Jagua de Ibirico.

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

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

### D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio físico o electrónico.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación AMJI LP No. 006 de 2023; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a [Nombre de la Entidad Estatal] por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de La Jagua de Ibirico – Cesar, debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

Las observaciones, preguntas o solicitud de aclaraciones que los proponentes quieran plantear a los Proyectos de pliegos de condiciones, podrán ser presentadas dentro del término previsto en el Cronograma del Proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso



## E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmarel contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

## F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso

## G. CONVERSIÓN EN MONEDAS

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

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

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

## H. DEFINICIONES

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

<b>Adjudicación</b>	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
<b>Contratista</b>	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
<b>Contrato</b>	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

<b>Oferta</b>	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
<b>Pliego de Condiciones</b>	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación
<b>Primer Orden de Elegibilidad</b>	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
<b>Proponente</b>	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
<b>TRM</b>	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web  www.superfinanciera.gov.co
<b>El Municipio</b>	EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO o sus representantes autorizados
<b>El Interventor</b>	Es la persona natural o jurídica designada por EL MUNICIPIO para desarrollar la Interventoría de las actividades motivo del contrato y todo el personal bajo su dependencia, o la persona o personas que el interventor nombre para actuar en su representación
<b>Especificaciones</b>	Son el conjunto de requisitos y normas establecidas en las especificaciones técnicas y que forman parte de los pliegos de condiciones; incluye, además, cualquier norma estándar, código o reglamentación en ellas mencionadas y cualquier información adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al trabajo objeto de este contrato.
<b>Adenda</b>	El documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones

## I. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Se determinó que corresponde a la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, de que trata la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2 Literal b), reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.1.2 Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 ha establecido que "... la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y Mínima Cuantía, con base en las siguientes reglas Selección Abreviada De Menor Cuantía: La Selección abreviada

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Analizando las condiciones propias del contrato de Prestación servicios, el procedimiento de selección del contratista se deberá hacer a través Licitación Pública, dado que en términos estrictos no se trata de contratar bienes de características técnicas uniformes (selección abreviada por subasta inversa) o consultoría (concurso de méritos) ni tampoco, encaja su objeto en alguna de las excepciones contempladas para la contratación directa ni mínima cuantía.

Así las cosas, dada la materia objeto de esta contratación, la cuantía del presupuesto asignado para la contratación de Prestación servicios y el hecho de que esta contratación por su naturaleza y finalidad no cabe dentro de las demás modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentadas por el decreto 1082 de 2015, se acoge en un todo y estricto apego, al procedimiento de selección de Licitación Pública. Los contratos de Prestación servicios, salvo excepciones especiales relacionadas con la naturaleza jurídica de la entidad contratante, no se encuentran inmersos dentro del grupo de contratos cuya contratación obedece a un procedimiento excepcional a la regla general, por el contrario, para la ejecución del contrato de Prestación servicios el criterio que impera para establecer la modalidad de selección de contratistas se fundamenta en el FACTOR CUANTÍA, motivo por el cual la escogencia de los contratistas se hará por aquellas modalidades o causales que las integran, donde el presupuesto del contrato sea preponderante para su realización. Así las cosas, por regla general la selección de un contratista para la ejecución de un contrato de Prestación servicios, deberá hacerse, por LICITACION PÚBLICA.

## II. BASES DEL PROPUESTA

### A. OBJETO Y ALCANCES DEL CONTRATO A CELEBRAR

EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, elabora el presente Pliego tendiente a la celebración de un contrato para el **“MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS RECREODEPORTIVOS DE LOS BARRIOS 17 DE FEBRERO, GALÁN Y DIFERENTES ESCENARIOS EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR”**, teniendo en cuenta para ello, lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 modificatoria del anterior y el Decreto 1082 de 2015.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en los Datos del Proceso de selección, de las que hace parte la Minuta del Contrato, y en los anexos técnicos.

El Proponente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

### B. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Minuta de aquel y en los Documentos del Proceso de selección, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos.

IVA: El proponente dentro de su ofrecimiento económico deberá indicar si el bien o servicio objeto de la convocatoria está gravado con IVA., y deberá presentarlo en forma independiente.

En caso de que en la propuesta no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el ofrecimiento económico incluye o no el IVA, se entenderá que está incluido.

Todos los precios de la propuesta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere inadmisibile.

Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el Proponente debe tener en cuenta para elaborar su ofrecimiento económico. La enunciación de los mismos NO es taxativa, habida cuenta que la integración y elaboración del ofrecimiento económico es responsabilidad exclusiva del Proponente:

### **C. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del Proceso de selección, y siempre y cuando en los Datos del Proceso de selección o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal.

### **D. GARANTÍAS Y SEGUROS**

El Contratista deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

### **E. PERSONAL**

El Proponente deberá tener en cuenta en su propuesta los costos del personal que utilizaría para la ejecución del Contrato, las vacaciones y prestaciones legales y extralegales del mismo, de acuerdo a las tarifas reguladas.

### **F. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en los casos en que el comité evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan dicho valor. Una vez recibidas y analizadas las explicaciones, establecerá si dicha propuesta es admisible o no, para lo cual deberá estimar si el valor de la propuesta obedece a circunstancias objetivas del Proponente y su oferta, que no ponen en riesgo del proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### **G. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se realizará, mediante Acto Administrativo suscrito por el Ordenador del Gasto del Municipio de La Jagua de Ibirico quien cuente con delegación para tal efecto, una vez terminado el proceso en la Plataforma SECOP II.

## H. PLAZO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio de mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

### **REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTA.**

EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO evaluará el cumplimiento de los REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, y asignará puntos a las propuestas presentadas siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en los Datos del Proceso de selección.

Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos mínimos o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.

Si el Proponente no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última.

Si en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.

En el evento en que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo o para asignar puntaje, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

Si el Proponente, durante el plazo otorgado por EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible.

Aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible, o no se asignará el puntaje del factor que se evaluaba, según el caso

Sin perjuicio de la facultad de EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte del mismo aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda

En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella

EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos soporte idóneo, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

Documentos soporte de la experiencia del Proponente.

Si en los Datos del Proceso de selección se indica que para el cumplimiento de **REQUISITOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS** y/o para la asignación de puntaje, el Proponente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

Nombre del contratante.

Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.

Objeto y/o alcance del contrato.

Si en los Datos del Proceso de selección se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD o para la asignación de puntaje (según corresponda).

Si en los Datos del Proceso de selección se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

La demás información que los Datos del Proceso de selección indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos será aceptable, entre otros, los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por la entidad contratante; y/o

Acta de liquidación o acta de recibo final de los contratos.

En caso de contradicción o ambivalencia entre lo dispuesto en estas Condiciones Genéricas y los Datos del Proceso de selección, primará lo establecido en los segundos.

## I. FORMA DE PAGO

**EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato que será de QUINIENTOS VEINTITRÉS MILLONES, TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL, CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS, CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$523,364,476.53), de la siguiente forma:**

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA de la siguiente Manera:

**Anticipo:** La Entidad pagará el contrato celebrado mediante la modalidad de precios unitarios; debido a que el contratista para poder ejecutar las obligaciones derivadas del contrato, requiere de la contratación de mano de obra, compra de materiales, equipamiento, gastos legales entre otros, se ha estimado por parte del Municipio otorgar un **anticipo correspondiente al 20% del valor del contrato**, es decir, **CIENTO CUATRO MILLONES, SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL, OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS, CON TREINTA CENTAVOS M/L (\$104.672.895,30)**, previa constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable, para el manejo de los recursos entregados como anticipo.

El valor restante se cancelará al cumplir con el 80% contrato, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor asignado por la entidad.

El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARP y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.

Para el pago deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación y los requisitos de Tesorería de acuerdo con las siguientes obligaciones:

Que el contratista levante un acta de entrega de obras especificando: El tipo de obra, las cantidades realizadas, su valor unitario, su valor total, la firma del contratista y la firma del supervisor del contrato manifestando su recibo a satisfacción.

Que el contratista entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos, que incluya la fecha de la toma de la fotografía, en formato JPG.

Que el contratista entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.

Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de entrega parcial de obra o final, según sea el caso.

Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva por parte del contratista.

El pago se efectuará una vez el contratista adjunte y cumple con todos los requisitos exigidos por la Ley para su liquidación.

El pago se efectuará dentro de los períodos de pago fijados por el Municipio de la Jagua de Ibirico Departamento del Cesar, previo visto bueno del supervisor sobre cumplimiento a satisfacción y presentación del informe de labores por parte del contratista.

En todo caso el pago, adicionalmente se requerirá de las actas de terminación y liquidación debidamente firmadas.

El contratista deberá allegar certificación de cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre para uso exclusivo del contrato, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el pago que por este concepto le efectúe el Municipio de LA JAGUA DE IBIRICO. Como requisito previo para la autorización del pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

Nota: El pago quedara sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente. ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda.

## I. OBLIGACIONES

### A. Obligaciones GENERALES del Contratista:

**El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente:**

1. Constituir la fiducia para el manejo de los recursos.
2. Presentar cronograma detallado de actividades y plan de inversión de anticipo, para la aprobación del interventor, en forma previa a la iniciación de la ejecución de las obras. Es de anotar que la autorización de retiros por parte del interventor, debe estar acorde al plan de inversión del anticipo, como máximo, para el mes siguiente de ejecución de la obra, y este a su vez acorde con el plan de inversión de la obra en el tiempo.
3. Elaborar y cumplir a cabalidad con el Programa de Medidas Ambientales y plan de manejo constructivo con sus respectivas fichas, en las que se indiquen claramente, las actividades a realizar, para desarrollar técnica y ambientalmente cada uno de los ítems de la obra, haciendo énfasis en el manejo de residuos sólidos, material orgánico sobrantes, escombros, basuras, residuos líquidos y medidas de restauración y limpieza del sitio.
4. Al momento de la consecución de la Mano de Obra no Calificada, se dará prioridad a personas del área de jurisdicción del proyecto.

5. Vincular a todo el personal, en forma previa a la iniciación de labores, al sistema integral de seguridad social en salud, y cumplir el pago oportuno de sus aportes al mismo, al igual que los parafiscales.
6. Remitir AL MUNICIPIO la totalidad de la documentación técnica y financiera suscrita para el desarrollo y ejecución de las Obras en informes mensuales.
7. Presentar la información solicitada por EL MUNICIPIO.
8. Ejecutar los recursos girados por EL MUNICIPIO en cumplimiento del objeto contractual; y adelantar la ejecución de las obras que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto, alcances y obligaciones del contrato, en un todo de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
9. Velar por el buen manejo de los recursos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcances y responsabilidades del contrato.
10. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del Municipio, el pago de los derechos de publicación del contrato, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
11. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe evitando dilaciones.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del interventor y/o supervisor del contrato.
13. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el interventor haga respecto a las actas de entregas parciales de obra.
14. Asistir a los comités de avance de obra para las cuales lo cite el supervisor o el interventor del contrato.
15. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
16. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
17. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales, y acreditarlo en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 -adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda.
18. Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
20. Proyectar el acta de liquidación del contrato para aprobación del interventor
21. Realizar conjuntamente con el Municipio la realización de actividades de Gestión y comunicación social, necesarias para la información a la comunidad sobre las actividades de las obras para promover una cultura ciudadana participativa.
22. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

## B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar los tipos y las cantidades de obra contempladas en el presupuesto oficial y estimadas por el Municipio, a los precios unitarios fijos ofrecidos en su propuesta económica.
2. Elaborar los informes por medio de los cuales se justifique técnicamente: la ejecución de mayores cantidades de obras, obras adicionales o complementarias o la supresión de obras o de cantidades de obra.
3. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad durante la ejecución de la obra
4. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de las obras hasta la entrega de la misma, el personal profesional, técnico y auxiliar ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades, preparación académica y la experiencia general y específica exigida en el pliego de condiciones.
5. Celebrar y ejecutar los subcontratos necesarios para la realización de los trabajos, garantizando que estos no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo entre el subcontratista y el Municipio.
6. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero, contable y ambiental a la ejecución de la obra.
7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
8. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
9. Garantizar la buena calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra.
11. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
12. Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
13. Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras.
14. Demoler y remplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
15. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción.
16. Llevar una bitácora de obra
17. Realizar el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
18. Elaborar las actas de entrega parcial de obra y la de entrega final de la misma.
19. Presentar toda la información requerida por el interventor o por el Municipio.
20. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por el Municipio únicamente para el desarrollo del objeto contractual.

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

21. Revisar, junto con la interventoría, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, la totalidad de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción. Si vencido el plazo señalado el contratista no presenta ninguna observación, se entiende que acepta en su integridad tales documentos.
22. Conocer y cumplir toda la normatividad nacional vigente sobre la construcción redes eléctricas.
23. El CONTRATISTA, subcontratistas y proveedores se obligan a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
24. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
25. Asumir el trámite de las licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las entidades competentes, cuando sea necesario.
26. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el pliego de condiciones y sus anexos, que hacen parte integral del contrato de obra.
27. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

### C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del contrato son obligaciones del Municipio de La Jagua de Ibirico, las siguientes

1. Registrar presupuestalmente el valor consignado en la oferta seleccionada como la más favorable para la entidad, conforme a las reglas consignadas en el pliego de condiciones siempre que se halle dentro del presupuesto oficial
2. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del proyecto
3. Contratar la interventoría de las obras contratadas
4. Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
7. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del interventor
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar
9. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado
11. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse
12. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la Licitación
13. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley
14. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte
15. Ejercer la supervisión general del contrato
16. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista
17. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato
18. Coordinar juntamente con el contratista la realización de actividades de Gestión y comunicación social, necesarias para la información a la comunidad sobre las actividades de las obras para promover una cultura ciudadana participativa.

## II. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II.

### A) DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO.

#### Carta de presentación de la propuesta

Deberá diligenciarse el formato “carta de presentación de la propuesta” e ir firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado, para lo que deberá anexar el poder otorgado.

Si el proponente o su representante legal, no es ingeniero civil y/o en ingeniero, la propuesta deberá ser avalada de conformidad con lo establecido por el pliego de condiciones.

El proponente, su representante legal y/o quien avala la propuesta deberán aportar junto a la carta de presentación de la propuesta: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la matrícula profesional y certificación de la vigencia de la última con no más de 6 meses de expedición contados a partir de la fecha de cierre de la licitación pública.

La omisión de la carta de presentación de la oferta o el hecho de no estar suscrita debidamente avalada, generará el rechazo de la oferta.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad, y que declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con el municipio de la Jagua de Ibirico Cesar.

### B) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Tratándose de persona jurídica, el proponente deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio donde se encuentre inscrito. Si se trata de persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que se encuentra registrado en el registro mercantil, aportando para ello certificado original expedido por la respectiva cámara de comercio.

Las personas naturales acreditarán este requisito aportando fotocopia de su cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte y el registro mercantil donde conste que la actividad comercial que pretende desarrollar se encuentra inscrita. La Entidad Territorial podrá solicitar que el Proponente allegue dicho documento, para lo cual fijará un término razonable.

Tratándose de personas jurídicas nacionales y extranjeras Proponentes o integrantes de un Proponente plural (en el caso de uniones temporales o consorcios) cada una de ellas deberá acreditar que:

- Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato.
- Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre del proceso de selección, no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más
- Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato que se desprenda del presente proceso de selección.
- Cuando de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato.
- Las anteriores certificaciones deberán haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública.

A continuación, se describen los restantes requisitos que deben cumplir las personas jurídicas PROPONENTES o integrantes de PROPONENTES conjuntos para acreditar su capacidad, existencia y representación legal.

### C) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS Y SUCURSALES EN COLOMBIA DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas colombianas, y las sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras deberán adjuntar a su propuesta el registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

Comercio que corresponda a su domicilio, dentro del mes anterior a la fecha de Cierre del proceso de selección. En caso de prórroga de la fecha de Cierre del proceso de selección, el registro único de proponentes tendrá validez con respecto a la primera fecha.

El certificado no podrá tener una fecha de expedición anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre de la licitación pública.

#### **D) PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

- Su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del proceso de selección.
- Que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se desprenda del presente proceso de selección y cuatro (4) meses más.

La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, si ello es necesario de conformidad con la normatividad vigente.

#### **E) EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS**

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en estos Pliegos de Condiciones.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

- a) La forma de asociación que se acoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. En el caso de uniones temporales se deberán señalar los términos y extensiones de la participación en la propuesta y es su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.
- b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio.
- c) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del presente proceso de selección y la liquidación del Contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- d) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades.
- e) El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que La Entidad Territorial lo autorice previamente y por escrito.

#### **F) AUTORIZACIÓN**

En caso que el representante legal de la sociedad o persona jurídica conforme a sus estatutos no tenga facultad para participar en esta convocatoria, para comprometerse por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o del extracto de la misma, donde conste tal autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad. Dicha autorización debe tener una fecha anterior a la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual se determine las facultades necesarias para comprometerse por el valor y para suscribir el contrato.

**G) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

El proponente deberá adjuntar a la propuesta el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debidamente diligenciado para cada caso en particular, de conformidad con el párrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y con el lleno de los requisitos exigidos en el capítulo III del presente pliego de condiciones.

En dicho documento debe constar por lo menos el objeto, la duración, las facultades del representante, la responsabilidad y participación de cada integrante de dicha asociación para contratar.

La ausencia del documento de constitución del consorcio o de la unión temporal (Modelos Anexos B y C) o la falta de firmas o el incumplimiento de los requisitos establecidos para este tipo de participantes, en forma individual para cada integrante o como proponente asociativo, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA, al no contener el documento las exigencias para la comparación de las ofertas.

**H) FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

La Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o del Proponente Plural deberán adjuntar su documento de identificación en copia simple.

**I) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT EXPEDIDO POR LA DIAN**

El proponente singular o cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Registro Único Tributario en el cual se demuestre que la actividad que pretende desarrollar se encuentra inscrita.

**J) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):**

Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas):

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151500	Servicios de sistemas eléctricos

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, RUP, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012 y decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes con antelación contado a partir de la fecha de cierre para la entrega de la propuesta, actualizado, vigente y en firme.

**K) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El Proponente debe aportar con su propuesta:

- Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor de La Entidad Territorial por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía que se prevea en la normatividad vigente para la fecha de Cierre del proceso de selección.
- Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros.

**La garantía de seriedad se debe tomar así:**

- Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del Contrato para el que se oferta. Si el presupuesto oficial no fuere informado en el pliego de condiciones, el valor asegurado de la garantía de seriedad será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta

3. Vigencia: Desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que amparalos riesgos propios de la etapa contractual. Por lo menos deberá tener una vigencia de tres (3) meses
4. Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:
  - Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.
  - Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).
  - En caso de prórroga de la fecha de Cierre del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá constituir o prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.
  - Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de La Entidad Territorial reembolso o pago alguno por este concepto.
  - Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale La Entidad Territorial.

Se considerará inadmisibles o inelegibles la propuesta en el evento en que el Proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que La Entidad Territorial decida ampliar el Plazo del proceso de selección, el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato.

La Entidad Territorial hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el Proponente, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación 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.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre dará lugar al RECHAZO de la oferta.

#### **L) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL**

Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, o por la persona natural, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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.

Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia. De tener sucursal deberán adjuntar este certificado en relación con la sucursal.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros de consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y la fotocopia de la cédula del mismo.

#### **M) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito en la persona natural y si se trata de persona jurídica, tanto de esta como de su representante legal.

#### **N) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

La entidad realizará la consulta para la verificación de este requisito en la persona natural y si se trata de persona jurídica, tanto de esta como de su representante legal.

#### **O) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

La entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:  
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/> e ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:  
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>.

#### **P) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

El contratante hará la consulta electrónica en la página web del Sistema Nacional De Medidas Correctivas – RNMC- de la Policía Nacional, para verificar que el proponente, o el representante legal del proponente, no se encuentren vinculados en dicho sistema como infractor del Código Nacional de Policía y Convivencia

#### **Q) SITUACIÓN MILITAR**

El contratante hará la verificación de la situación militar de los proponentes que sean personas naturales, de nacionalidad colombiana, varón y menor de cincuenta (50) años, o si teniendo tales condiciones es parte de un proponente plural, a través de la consulta respectiva en el siguiente link:  
<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>

#### **R) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El proponente o su representante diligenciará el FORMATO “*Compromiso anticorrupción*” en busca de fortalecer la transparencia del presente proceso de selección de contratista.

#### **S) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

La experiencia del proponente debe identificarse en el Registro Único de Proponentes RUP, para cada uno de los bienes y servicios identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresados en SMLMV.

El proponente deberá acreditar una experiencia específica máximo cinco (5) contratos con entidades públicas o privadas relacionados con la mantenimiento y/o reparación y/o suministro, y/o instalación de iluminación de proyectos relacionados con el objeto del presente contrato con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del valor presupuestado oficial los cuales deben haber sido ejecutados y liquidados dentro de los últimos quince (15) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso. Los contratos se deben encontrar registrados en el RUP. El proponente indicará el número consecutivo en el RUP del contrato aportado para la experiencia específica.

#### **T) EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá acreditar en tres (3) de los contratos aportados como experiencia general los siguientes requerimientos:

#### **EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

- A) El contrato 1, deberá haber sido ejecutado dentro de los últimos diez (10) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso, cuya cuantía sea mayor o igual al 40% del presupuesto oficial, de igual manera donde se evidencien que el oferente ejecuto las siguientes actividades:

Descripción	Cantidad mínima
Reparación y suministro de componentes lámparas	80 unidades
Desmonte de transformador	50 unidades

- B) En 2do contrato debidamente ejecutado y terminado dentro de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, cuyo valor sea mayor o igual al 35% del presupuesto oficial, cuyo objeto este relacionado con el objeto del presente proceso donde se evidencie que haya ejecutado actividades como :

Descripción	Cantidad mínima
Suministro y tendido cable encauchetado 2x12	150 ml
Suministro e instalación de reflectores de 3.000w	20 Unidades
Suministro y tendido cable encauchetado 3x8	100 ml
Suministro y reparación de lámparas tipo EXT de 60w	100 unidades

- C) En 3er contrato debidamente ejecutado y terminado dentro de los últimos doce (12) meses anteriores al cierre del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con el suministro e instalación de sistemas de iluminación.

Por último, el proponente deberá tener cada uno de los contratos exigidos, e inscritos y clasificados en el RUP, y deberá acreditar estar registrado en por lo menos uno (1) de siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151500	Servicios de sistemas eléctricos

Para la acreditación de este requisito debe aportarse certificación expedida por la Entidad Contratante y/o acta final ambas con las actividades ejecutadas del contrato y copia del respectivo Contrato, para el caso de experiencia privada el proponente deberá aportar los mismo documentos antes exigido y adicional a ello los siguientes: licencia de construcción, póliza del contrato, pago de rete fuente, iva, Cree y demás impuestos a que el mismo este sometido, acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la obra y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta

a la del contrato de trabajo, así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc.).

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

El comité técnico evaluará la experiencia, de conformidad con las siguientes reglas:

Los valores de los contratos a actualizar comprenden el valor del contrato original, más las adiciones y reajustes causados. Por lo tanto, se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

### C. EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.545,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000

Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, LA ENTIDAD CONTRATANTE considerará para efectos de la evaluación solo el valor (SMMLV) correspondientes al porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.

Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, LA ENTIDAD CONTRATANTE considerará para efectos de la evaluación la totalidad de las cantidades o actividades realizadas sin importar el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.

El Municipio de la JAGUA DE IBIRICO - Cesar, se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estima pertinente en tal sentido.

Si la experiencia aportada incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

#### D. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El Proponente, de conformidad con lo establecido en el Decreto único reglamentario 1082 de 2015, debe acreditar la experiencia específica exigida, en su Registro Único de Proponente RUP, la cual deberá estar debidamente registrada, inscrita e identificada con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales, el RUP deberá encontrarse vigente y en firme hasta antes de la fecha prevista para la adjudicación, así mismo deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA expedida por la entidad contratante, en la cual deben encontrarse los datos requeridos en el presente pliego de condiciones Y, si es necesario
- b) Acta de Entrega y Recibo Definitivo, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia. Y, si es necesario
- c) Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia Y, si es necesario
- d) Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia.

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.

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 parcial o 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 (Entidad Estatal), 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.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

#### E. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

#### subcontrato

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
- En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.
- En caso que el proponente relacione o anexe un número superior a un (1) contrato, para efectos de verificación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta el primer contrato relacionados en el Formulario de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.
- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo
- En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en la presente licitación, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en la presente licitación.
- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.
- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor de la obra, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor de obra no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario
- Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.
- En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- Los contratos de Gerencia de Obra en los cuales se estipuló el pago de honorarios al contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos de ejecución de obras
- Para efectos del cálculo del plazo se tomará los días calendario, los meses de 30 días y los años de 360 días.

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

- Para efectos de la verificación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.
- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la verificación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:
- 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 al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión
- 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 al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.
- El Municipio de LA JAGUA DE IBIRICO- Cesar, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

## F. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el anexo propuesta económica, deberán tener en cuenta que ninguna de las ofertas podrá ser presentada por un valor superior al establecido como total de la sumatoria de los elementos a adquirir; es decir, la suma de **QUINIENTOS VEINTITRÉS MILLONES, TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL, CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS, CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$523364476.53), INCLUIDO IVA, SO PENA DE SER RECHAZADA.**

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo a lo establecido en las Condiciones Genéricas y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos del Contrato que se celebrará, cuya Minuta obra en los Documentos del Proceso de selección Pública.

**El ofrecimiento económico se debe presentar de acuerdo con las siguientes reglas:**

- a) Moneda: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS.
- b) Sistema de Precios:
- c) La propuesta se deberá elaborar y presentar por el sistema de precios de tarifas unitarias fijas sin fórmula de ajuste, para la totalidad del objeto de la contratación. En dicho precio se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, impuestos, imprevistos y utilidades.

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

- d) En el Formato que obra en el Anexo No. 2 de los Documentos del Proceso de selección Pública.
- e) No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades, las descripciones de los ítems o las tarifas allí consignadas, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral
- f) El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo Correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá
- g) Cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo correspondiente, so pena de evaluar la propuesta como NO CUMPLE
- h) El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario
- i) El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total del Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- j) El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio
- k) El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. · Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- l) Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes
- m) Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.
- n) Los valores ofertados, deberán estar sujetos a la tarifa señalada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- o) Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerara como No Habilitada para seguir participando en el proceso.

#### **G. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Los recursos están soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **CDP2023041800006** DE LA VIGENCIA FISCAL 2023.

#### **CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.**

La información de contenido financiero se calculará con la contenida en el Registro Único de Proponentes la cual deberá estar verificada por la cámara de comercio respectiva.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se exigirán los siguientes requisitos de orden financiero de carácter habilitante dentro del presente proceso de contratación, los cuales serán, verificados en la información certificada que sobre la capacidad financiera obra en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP, actualizado, vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes con antelación contado a partir de la fecha de cierre para la entrega de la propuesta. Dicha información será verificada con el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años, de conformidad con los Decretos 399 y 579 de 2021.

#### **H. VERIFICACIÓN FINANCIERA**

Se realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas y se verificará en el RUP actualizado, vigente y en firme.

Los requisitos de la capacidad financiera para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera que obra en el Registro Único de Proponentes, vigente y en

#### **EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

firmes al momento del cierre del proceso de selección, con el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años, de conformidad con los Decretos 399 y 579 de 2021.

La revisión de la información para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección. CUMPLE O NO CUMPLE con lo requerido en el Pliego de Condiciones.

#### D. INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO E ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 1,2
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) * 100	Menor o igual a 69%
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 6,6
Capital de trabajo	Mayor o igual a 100% del PO

Esto de acuerdo a variables que arrojó el análisis del sector.

Para calcular los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

#### E. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los requisitos de la capacidad organizacional para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad organizacional que obra en el Registro Único de Proponentes, actualizado, vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección, con el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años, de conformidad con los Decretos 399 y 579 de 2021.

##### 2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL INDICADOR.

<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:</b>	Mayor o igual a
(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) *100	≥ 10%
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO:</b>	Mayor o igual a
(Utilidad operacional dividida por el activo total) * 100	≥ 10%

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

**Nota: En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán, ponderando los componentes de los índices de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante.**

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el Municipio de la Jagua de Ibirico y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE, lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

**NOTA:** Con el fin de dar aplicación a lo expuesto en el Art. 5 del Decreto 579 de 2021, la entidad, al momento de realizar la evaluación de requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional lo hará con el «mejor año fiscal», de entre los tres (3) certificados en el RUP.

## 2.2 CAPITAL DE TRABAJO:

$$X = (AC M1) + (AC M2) + (AC nM3) - (PC M1) + (PC M2) + (PC nM3) \geq 100\% \text{ del PO}$$

Para el presente indicador en caso de consocios o uniones temporales, este se calculará teniendo en cuenta la sumatoria de los activos corrientes y de los pasivos corrientes de cada uno los integrantes sin importar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

**Nota:** Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador exigido, salvo que la utilidad operacional del proponente sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador en el rango que aquí se exige, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar las anteriores fórmulas para calcular el índice requerido.

Lo mismo pasa para el caso de la liquidez cuando el pasivo corriente del proponente es cero (0), por lo anterior se le aplicará lo antes descrito para el indicador de razón de cobertura.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HABILITADA**.

## 2.3 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

## 2.4 CAPACIDAD RESIDUAL

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.4. del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar una capacidad residual de contratación de conformidad la siguiente fórmula:

$$K_r = PO - 20\% \text{ de anticipo}$$

$$K_r = \text{Capacidad Residual de Contratación} \quad P.O = \text{Presupuesto Oficial}$$

$$20\% \text{ de anticipo} = \text{Anticipo del proceso de contratación}$$

$$\text{Capacidad Residual de Contratación } \$523,364,476.53 - 104.672.895,30 = \$ 418.691.581, 23$$

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

Capacidad Residual de Contratación exigida al proponente: **\$418.691.581, 23**

Para determinar la capacidad residual de contratación por parte de la entidad, el PROPONENTE deberá presentar los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
4. Aportar debidamente diligenciado los **ANEXOS 4, 5 y 6** que corresponden a la certificación de contratos para acreditación de experiencia, la registrada en el RUP, con el segmento 72 y Certificación de la Capacidad Técnica, respectivamente, el cual se encuentra en los pliegos de condiciones.

Una vez verificado que el Proponente tiene una capacidad residual inferior a la exigida, la Oferta será rechazada.

La entidad calculará el K residual de contratación con la herramienta que para el efecto ha dispuesto Colombia Compra Eficiente en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (Versión 2) y con la información que deben presentar los proponentes

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E) – “Certificación de contratos para acreditación de experiencia”, Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT) – “Certificación de la Capacidad Técnica, Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente fórmula:

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

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

Factor	Puntaje Máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El proponente debe diligenciar el **FORMATO 6** del pliego de condiciones, el cual contenga la lista de los contratos suscritos y vigentes, tanto a nivel nacional o internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato; (v) si se encuentra suspendido y en tal caso la fecha y vi). si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, indicarlo junto con el porcentaje de participación en el contratista. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, el certificado debe hacer constar expresamente esa circunstancia.

El Decreto 1082 de 2015, se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles, suscritas con Entidades Estatales o privadas, incluyendo los contratos de concesión y los contratos suscritos con concesionarios. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras lo afectan tanto los contratos públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los contratos suscritos por el proponente como aquellos suscritos por consorcios uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el oferente.

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

- A) **Capacidad de organización y financiera:** Deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
- B) **Experiencia:** Deben presentar el formato que hace parte de la presente Guía como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada a auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015

## II. EQUIPO DE TRABAJO

El grupo de profesionales aquí relacionado corresponde al mínimo exigido, y el adjudicatario deberá considerar el personal técnico, de mano de obra, apoyo y administrativo necesario para llevar a cabo integralmente las actividades contractuales.

Los profesionales exigidos como parte del equipo mínimo de trabajo deben manifestar su disposición de trabajo para con la obra, suscribiendo sus respectivas cartas de compromiso, además, deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos básicos de formación académica de experiencia general y específica, so pena de que el proponente quede inhabilitado:

## 1. DIRECTOR DE OBRA

PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
INGENIERO ELECTRICISTA	Experiencia general mayor a 20 años desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional con postgrado en carreras afines a su profesión.	Experiencia específica la cual deberá acreditar con máximo Experiencia específica la cual deberá acreditar con máximo tres (3) contratos o certificaciones donde se evidencia que ha laborado en proyectos como Director de obra, cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso.

## 2. RESIDENTE DE OBRA.

PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
INGENIERO ELÉCTRICO	Experiencia general mayor a 8 años desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica la cual deberá acreditar con máximo tres (3) contratos o certificaciones donde se evidencia haber fungido como ingeniero Residente de dentro en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso.

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Formato N° 10. Resumen de Experiencia del personal profesional
- **Copia del Diploma que lo acredita como profesional** expedido por una institución de educación superior
- **Copia del Diploma de postgrado**, en los casos que se requiera
- **Copia de la tarjeta o matrícula profesional** donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general
- **Certificado de vigencia de la matrícula profesional**, vigente a la primera fecha de cierre de la presente licitación
- **Copia de la cédula de ciudadanía**, o con el documento que certifique su residencia en Colombia
- **Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita** en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo, cuyo formato se encuentra anexo a este pliego de condiciones.
- **Certificaciones laborales expedidas por el contratista o la entidad contratante de la obra:** Del personal exigido, donde acredite su experiencia específica según sea el caso a través de certificaciones laborales expedidas por la entidad contratante de la obra en donde se especifique Número y fecha de suscripción del contrato, nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa del contratista, el objeto del respectivo contrato, el valor total facturado del mismo incluyendo adiciones, las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, la fecha de expedición de la certificación, el nombre y cargo de la persona que se certifica por parte de la entidad contratante y las actividades ejecutadas dentro del contrato si fuere necesario para la acreditación de la experiencia del profesional.

**Nota:** Ningún profesional podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada al profesional propuesto para que manifieste su

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferentese habilitara solo esta oferta y las demás serán chazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

### III. PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

Es importante para la entidad que los interesados en el presente proceso tengan claridad de las razones por las cuales se considera importante y necesario la realización de una exigencia como las contenidas en el numeral el anexo de programación de obras e inversiones, razón por la cual recordamos que al momento de realizar los estudios previos y demás ejercicios de planificación que le sirven de fuente al proceso se determinó un plazo de ejecución del contrato, que deberá entenderse como el tiempo estimado en que la administración consideró posible satisfacer la necesidad que motiva la suscripción del contrato, siendo el propósito principal garantizar que la finalidad del ente territorial se mantenga y materialice dentro de los plazos estimados, motivo por el cual se deben utilizar sistemas que así lo permitan o que por lo menos faciliten la labor del Estado para procurar la obtención de su objetivo.

Entendemos que es vital la labor de control y verificación de la realización correcta de las obras en el plazo establecido y contar con un contratista que se comprometa a cumplir con los requerimientos de orden técnico; tanto así que se determinó que el programa de obra, Diagrama de Gantt, flujo de fondos y redes CPM-PERT son instrumentos fundamentales en la supervisión de la obra y se busca que el supervisor pueda realizar un seguimiento, control y evaluación de los mismos durante la ejecución del contrato y la Administración Municipal en consecuencia hará especial énfasis en el cumplimiento del mismo.

Para la consecución de tal objetivo, la administración determinó ponderar a aquel contratista, que en cumplimiento de las alternativas técnicas ofrecidas por la administración, esté en capacidad de permitir que la entidad estatal realice sobre la ejecución contractual el control debido, para garantizar la realización del mismo en el tiempo estimado. Para esto se encontró como una alternativa, que el proponente desarrollará los diseños establecidos en este anexo, bajo las reglas impuestas por la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, donde realizará un análisis detallado de las diferentes actividades en que se divide el proyecto, siguiendo el desarrollo constructivo para ejecutar la obra, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar en que la misma se ejecutará y utilizando los métodos de duraciones de incertidumbres para determinar las duraciones óptimas en el manejo de cada actividad comprendida en la obra y repercutiendo en una planeación detallada de manejo de personal, inversión e insumos dentro de los tiempos optimizados como valor agregado a la calidad.

#### 1. SISTEMA DE REDES.

El Sistema de redes, consiste en una planeación, programación y control de un proyecto, o de un proceso, llevado a un diagrama o red, en el cual se describe las etapas del proyecto, y su relación.

Esta técnica de redes o mallas, no sólo se utiliza para la organización de trabajos, sino también para establecer control y vigilancia, en la interrelación de diferentes procesos. De igual forma, nos permite tener una visión del desarrollo de un proyecto a lo largo del tiempo, indicando puntos críticos en el cumplimiento de los objetivos propuestos, aplicando medidas correctivas, luego de haber detectado los puntos críticos, alternativas de planificación, para una óptima utilización de los recursos disponibles, determinando tiempos de iniciación y terminación de las etapas, sub-etapas, actividades, sus variables y duración del proyecto.

#### 2. DIAGRAMA DE BARRAS O GRAFICO DE GANTT.

El diagrama de Gantt, se ha constituido en un medio fundamental para realizar no sólo la planificación en la producción industrial, como en su principio se utilizó, sino en cualquier otro tipo de actividad. Se comenzó a utilizar para indicar una comparación entre lo programado y lo desarrollado o ejecutado realmente; en un

principio se usó para cuantificar y controlar avance en tiempo, rendimiento de obreros y maquinaria. Los datos incluidos en el diagrama, varían con relación al tipo de trabajo; por eso, es diferente un diagrama de barras en un proceso de producción con un proceso constructivo o un proceso teórico de planeación o un proceso administrativo.

Los datos contenidos en un cuadro de Gantt, estarán sujetos a los requerimientos exigidos en este proceso, siguiendo los siguientes parámetros:

Actividades o tareas, que generalmente se presentan en la parte izquierda del diagrama.

Escala horizontal de tiempos, en donde se colocan las duraciones previstas para la realización de cada actividad.

Debido a las desventajas del diagrama de barras, se exigirá también el uso de redes, por lo siguiente:

Por ser un elemento básicamente de control. La actualización permanente que requiere el gráfico, hace que este sea un instrumento más de control que de planeación.

Presentan actividades que ocurren en secuencia cuando coinciden la fecha de terminación de unas actividades y de la iniciación de las que siguen, pero a la vez otras que se traslapan, sin que en ningún caso se precise la magnitud del trabajo indicado, ni lo que ocurre en un momento determinado.

A mayor número de actividades, menos se puede precisar su interrelación.

La subdivisión de actividades, para una más fiel representación del trabajo.

### 3. MÉTODO PERT.

El método PERT, o Técnica de evaluación y revisión de programas (Program Evaluation and Review Techniqué), fue desarrollado como consecuencia de los estudios e investigaciones realizados por la Marina Americana, como este método supone que el tiempo requerido para realizar las actividades de un proyecto no repetitivo no se conoce en forma anticipada, se incorporan las probabilidades en el análisis de sus tiempos, y el concepto de valor esperado para estimar la duración total de todo el proyecto.

El método PERT, supone que las actividades y sus relaciones en la red, están bien definidas, pero le da cabida a la incertidumbre en sus duraciones, y es por eso que este método trabaja con estimativos de tiempos, por lo cual se le conoce como un sistema probabilístico o estadístico. Debido a este factor, a cada actividad se le hacen cuatro estimativos de tiempos, que son:

- Tiempo optimista.
- Tiempo pesimista.
- Tiempo más probable.
- Tiempo esperado.
- 
- Una de las características que debe tener un proyecto PERT, es que debe de ser un proyecto unitario, es decir que tenga una finalidad específica y no repetitiva.

### 4. Método CPM

El método CPM, Método de la Ruta Crítica (Critical Path Method), fue creado para satisfacer la demanda de nuevos procedimientos de dirección que permitan ejercer control de proyectos de mayores dimensiones y complejidad. Aunque es contemporáneo del PERT, la diferencia entre estos, es que el método CPM, no incorpora la incertidumbre en la asignación del tiempo en sus actividades, sino que éste se puede medir a través de un rendimiento, previamente evaluado y determinado. El método CPM, trabajó sobre proyectos cuyas actividades permitían una muy precisa apreciación de su duración, porque se habían realizado alguna vez; por ejemplo, actividades de construcción, de mantenimiento. Por esto se dice que es un método o sistema determinativo o determinístico. Red, diagrama CPM y matriz de secuencias.

El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades, en las que se agrupan todos y cada uno de los ítem de obra. El número de actividades en las cuales se agrupan, en ningún caso estará por fuera del rango establecido en este pliego, en este caso el proponente obtendrá el criterio de NO HABILITADO en toda la programación.

El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por el modelo de programación PERT/CPM y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información, señalado en DÍAS corrientes no calendarizados, cuyos componentes serán:

Actividad (Ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).

Tiempo de inicio adelantado para una actividad asignada. IA. Tiempo de terminación adelantada para una actividad asignada. TA

Duración de la actividad. Dur. Que será el resultado del cálculo de distribución normal para la duración real usando el Tiempo esperado ( $T_e$ ) calculado por el PERT y los valores de incertidumbre de la actividad.

Tiempo de inicio tardío para una actividad asignada. IT.

Tiempo de terminación tardío para una actividad asignada. TT. Holgura o fluctuación Total de la actividad. Ht. Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y el camino crítico, se resaltan las siguientes:

La red deberá ser una red medida, es decir, deberá utilizar un sistema de cronología que permita establecer a escala conveniente (siempre en todo caso en días) tanto las relaciones como las duraciones de las actividades, distribuidas en el tiempo propuesto para el desarrollo de la obra; para esto se tendrán en cuenta las duraciones tanto tempranas como tardías.

Cada actividad se representará por una flecha que indique su conexión, dependencia y sentido, escalada con la unidad de tiempo DIA. Dado que el modelo PERT/CPM es direccional, el diagrama debe representarse de esa manera.

Cada nodo representa un evento que por lo general se define con el momento en que se terminan todas las actividades que llegan a ese nodo. Los eventos o nodos se enumerarán en forma secuencial y consecutiva, de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo y se numera de forma ascendente desde el cero (0). No podrán aparecer en ningún caso, eventos con numeración repetida.

Las puntas de flecha indican la secuencia en la que debe ocurrir cada uno de esos eventos. Lo que es más, un evento debe preceder a la iniciación de las actividades que llegan a ese nodo. Las puntas de flecha indican la secuencia en la que debe ocurrir cada uno de esos eventos. Lo que es más, un evento debe preceder a la iniciación de las actividades que salen de ese nodo. (En la realidad, con frecuencia se pueden traslapar etapas sucesivas de un proyecto, por lo que la red puede representar una aproximación idealizada del plan de un proyecto)

El nodo hacia el que todas las actividades se dirigen es el evento que corresponde a la terminación desde su concepción, o bien, si el proyecto ya comenzó, el plan para su terminación. En el último caso, cada nodo de la red sin flecha que llegan representa el evento de continuar una actividad en marcha o el evento de iniciar una nueva actividad que puede comenzar en cualquier momento.

Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento o nodo al momento de iniciación o terminación de una actividad. Cada evento o nodo se representará por un círculo. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden terminar en un evento o partir de un mismo evento.

La red debe ser cerrada con excepción de las actividades inicial y final. No se deben presentar discontinuidades bajo ninguna circunstancia.

En ocasiones, se necesita una actividad para definir las relaciones de procedencia aun cuando no haya una actividad real que representar. En este caso, se introduce una actividad ficticia que requiere un tiempo cero, en donde la flecha que representa esta actividad ficticia se muestra como una flecha punteada que indica esa relación de precedencia. Podrán utilizarse actividades virtuales o ficticias, de duración nula en los casos en que haya necesidad de indicar que una actividad tiene una interrelación, continuación o espera con otra.

Una regla común para construir este tipo de redes es que dos nodos o eventos no pueden estar conectados directamente por más de una flecha. Las actividades ficticias también se pueden usar para evitar violar esta regla cuando se tienen dos o más actividades concurrentes.

Se debe estimar el tiempo que se requiere para cada actividad, el cual será el tiempo esperado. Estas estimaciones se usan para calcular dos cantidades básicas para cada evento, a saber, su tiempo más próximo y su tiempo más lejano.

Para cada actividad deberá indicarse la iniciación temprana o cercana, terminación temprana o cercana, iniciación tardía o lejana, terminación tardía o lejana, duración y nombre o identificación de la actividad, así como la fluctuación u holgura.

La red deberá ser cerrada, con el fin de determinar los TIEMPOS DE INICIO ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. IA, TIEMPO DE TERMINACIÓN ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TA, TIEMPO DE INICIO TARDÍO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. IT y TIEMPO DE TERMINACIÓN TARDÍO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TT, secuencias y precedencias. La imposibilidad de evaluar estos tiempos hará inconsistente toda la red, en este caso el proponente obtendrá el criterio de **NO HABILITADO**.

Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica y la correspondiente duración de sus actividades (de la ruta crítica), será correspondiente a la duración en la ejecución de proyecto. El NO cumplimiento de estas consideraciones dará lugar a la obtención del criterio de NO HABILITADO en la programación.

La holgura o fluctuación total para un evento es la diferencia que existe entre la iniciación adelantada y la iniciación tardía de la actividad o la diferencia entre la terminación adelantada y la terminación tardía de la misma actividad. Esta diferencia debe ser igual tanto en las iniciaciones como en las terminaciones. Así, si se supone que todo lo demás marcha a tiempo, la holgura para un evento indica cuanto retraso se puede tolerar para llegar a ese evento sin retrasar la terminación del proyecto.

Una ruta crítica de un proyecto es una ruta cuyas actividades tienen la holgura cero. (Todas las actividades y eventos que tienen holgura cero deben estar sobre una ruta crítica, pero no otras.)

Se recalca el hecho que, dentro del diagrama, se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y se indicará siempre con días NO calendarizados, o sea días corridos como valor absoluto y que deben corresponder a los señalados en la duración del mismo presentados por el proponente. Toda la programación será realizada bajo este concepto de días NO calendarizados, en el caso de que se presente en un formato con fechas calendarios (Marzo, Abril... 10 de febrero, 11 de marzo...) se considerará **NO HABILITADO** en la programación de obra puesto a que todos los formatos vienen en dependencia.

El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en el diagrama GANTT, servirá de base para el control de la obra por parte de la Supervisión y por lo tanto hará parte del contrato que se celebre, siendo la Entidad autónoma en la reserva del derecho de ajustar los programas de trabajo, a fin de coordinar las actividades de la obra y el tiempo total para ejecución de la misma y corregir eventualmente errores en la propuesta.

Estos programas comenzarán a regir desde la fecha del acta de iniciación de la obra. Como esquema, se presenta el siguiente diagrama, que solo busca orientar el desarrollo del mismo, indicando los elementos que se solicitan para cada bloque de obras.

Las inconsistencias serán acumulativas, cuando un ANEXO base que se requieren para evaluación de cada sub-parámetros, afecte a un sub-parámetro a evaluar (ANEXO BASICO) este puede afectar también a otro sub-parámetro, como por ejemplo el sub- parámetro de Cálculo de la Lista y rendimiento de Actividades, que puede afectar a la elaboración de los sub-parámetros de: Diagrama o Grafico PERT/CMP, al Gantt General y Plan de Inversión y/o al Gantt de Personal.

Se entiende como inconsistencias, la omisión o ausencia de datos transcritos o exigidos encada uno de los ANEXOS o el error en el cálculo aritmético o la no correspondencia de la información con los datos utilizados en los Análisis de precios unitarios, en los resultados de las operaciones o transcripción plasmada en los ANEXOS o diagramas referenciados yevaluables, y que serán sumados en cada ANEXOS o diagramas de manera independiente.

Las inconsistencias son la omisión o errores en la duración en días, las actividades a ejecutar, los rendimientos de mano de obra, los costos parciales y totales, las gráficas del término o plazos parciales y totales de las actividades, o la omisión de la información básica exigida en cada ANEXO, como actividades críticas, actividades normales, holguras etc., que son el resultado de fórmulas matemáticas, acciones estas que son claramente definidas y determinables por cualesquiera personas con o sin formación profesional, y es así que la sumatoria de estas omisiones y/o errores matemáticos que adolezca dichos ANEXOS se aplica lo dispuesto en la tabla antes mencionadas, en base de la cual se declarara HÁBIL o NO HÁBIL.

E igualmente por cada error, omisión, inconsistencia encontrada en los formularios soportes, como son: errores en el ANEXO de Lista de Precios de Materiales, Lista de Tarifas de Equipos, Calculo de Prestaciones Sociales, Lista de Jornales y Salarios y Relación de Cuadrilla, se le asignará como una (1) inconsistencia al Sub-Parámetro en evaluación, o cuando se omita acorde con lo dispuesto anteriormente, en base de la cual se declarará HABIL o NO HABIL (PROGRAMACION Y CONTROL DE OBRA.)

OBJETO: \_\_\_\_\_

ANEXO 14P LISTADO TOTAL DE MATERIALES

No	Descripción	Codigo	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
<b>VALOR TOTAL</b>						\$

OBJETO: \_\_\_\_\_

ANEXO 15AP LISTADO TOTAL DE TRANSPORTE

No	Descripción	Codigo	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1						
2						
3						
4						
<b>VALOR TOTAL</b>						\$

No	Descripción	Codigo	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1						
2						
3						
4						
<b>VALOR TOTAL</b>						\$

OBJETO

CALCULO DEL VALOR DE LA HORA EFECTIVA (ANUAL)					
TOTAL DE HORAS CALENDARIO AL AÑO 360*8 HORAS AL DIA					
TOTAL DE HORAS LABORALES AL AÑO 52 SEMANAS * 48					
TOTAL DE HORAS HABLES ANUALES DESCONTANDO 52 DOMINGOS 17 FESTIVOS Y (3 DIAS DE PERMISOS DE LEY) Y 15 DIAS DE					
PERSONAL REQUERIDO PARA LA OBRA					
	1 SMMLV	1,2 SMMLV	2 SMMLV	2,5 SMMLV	5 SMMLV
FACTOR PRESTACIONAL					
SALARIO ANUAL					
SALARIO ANUAL INCLUIDO FACTOR PRESTACIONAL					
VALOR HORA CALENDARIO					
VALOR HORA LABORAL					
VALOR HORA EFECTIVA A LABORAR					
SALARIO DIARIO NOMINAL					
SALARIO DIARIO CON PRESTACIONES					
SALARIO ANUAL / HORAS CALENDARIO ANUAL					
SALARIO ANUAL /HORAS LABORALES					
FACTOR PRESTACIONAL HORA EFECTIVA					
BASE-HORA CALENDARIO					

OBJETO

LISTA DE JORNALES Y SALARIOS BASICOS

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO					
PERSONAL A CARGO DE LA OBRA	SALARIO MENSUAL BASICO	FACTOR PRESTACIONAL		TOTAL SALARIO MENSUAL MAS PRESTACIONES	
Director de Obra		%	S		
Ingeniero Residente		%	S		
Ingeniero social		%	S		
Asesor ambiental		%	S		
Asesor estructural		%	S		
Secretaria		%	S		
celador		%	S		
almacenista		%	S		
<b>Comision Topografica</b>					
Topografo					
Cadenero I					
Cadenero II					
PERSONAL DE CAMPO					
PERSONAL A CARGO DE LA OBRA	SALARIO MENSUAL BASICO	FACTOR PRESTACIONAL		TOTAL SALARIO MENSUAL MAS PRESTACIONES	TOTAL SALARIO DIARIO MAS PRESTACIONES
Técnico Constructor					
Técnico Metalista					
Oficial					
Obreros					

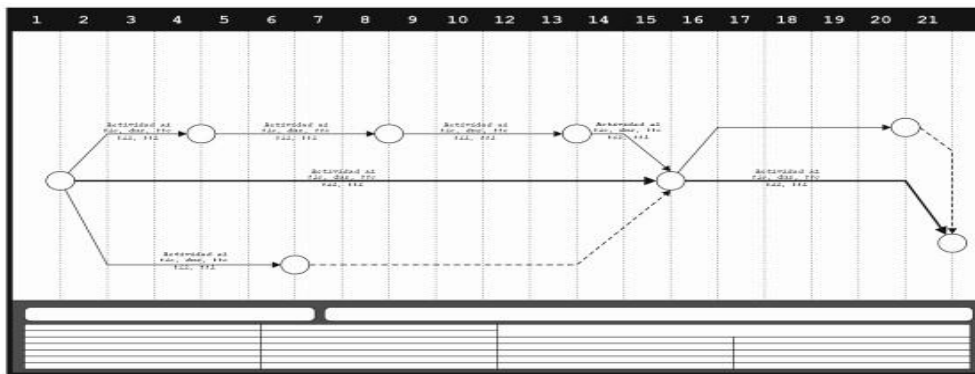
OBJETO:				
ANEXO 13P DISTRIBUCIÓN DE CUADRILLAS				
CUADRILLA 1	CODIGO	DESCRIPCION -		JORNAL
PERSONAL/TECNICO/PROF	CANT	VAL UNIT	VALOR PARCIAL	
TOTAL VALOR CUADRILLA				
CUADRILLA 2	CODIGO	DESCRIPCION - INSTALACIONES		JORNAL
PERSONAL/TECNICO/PROF	CANT	VAL UNIT	VALOR PARCIAL	0,00
TOTAL VALOR CUADRILLA				
CUADRILLA N...	CODIGO	DESCRIPCION		JORNAL
PERSONAL/TECNICO/PROF	CANT	VAL UNIT	VALOR PARCIAL	
TOTAL VALOR CUADRILLA				
LISTA MANO DE OBRA				
TIPO DE CUADRILLA	CODIGO	UNIDAD	JORNAL TOTAL	

EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
 Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

CÁLCULO DE PRESTACIONES SOCIALES				
CÁLCULO DE FACTOR PRESTACIONAL - SALARIO MÍNIMO				
Referencial				
Subsidio de Transporte				
Total Mensual				
Anual (A/12/360)				
Subsidio de Transporte Anual				
Anual con Subsidio de Transporte				
SALARIO NOMINAL				
Salario Anual (ESD)				
PRESTACIONES SOCIALES				
Cesantías Anuales	Base	Factor	Valor	%
Intereses de Cesantías				
Prima - 30 días				
Vacaciones - 15 días				
SEGURIDAD SOCIAL				
Pensión	Base	Factor	Valor	%
Rafid				
Riesgos Profesionales ALR				
APORTES PARAFISCALES				
Servicio	Base	Factor	Valor	%
ICBF				
Caja de Compensación Familiar				
ESC				
DOTACIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL				
Dotación				
Seguridad Industrial				
CÁLCULO DE FACTOR PRESTACIONAL - 1/2 SALARIO MÍNIMO				
Referencial				
Subsidio de Transporte				
Total Mensual				
Anual (A/12/360)				
Subsidio de Transporte Anual				
Anual con Subsidio de Transporte				
SALARIO NOMINAL				
Salario Anual (ESD)				
PRESTACIONES SOCIALES				
Cesantías Anuales	Base	Factor	Valor	%
Intereses de Cesantías				
Prima - 30 días				
Vacaciones - 15 días				
SEGURIDAD SOCIAL				
Pensión	Base	Factor	Valor	%
Rafid				
Riesgos Profesionales ALR				
APORTES PARAFISCALES				
Servicio	Base	Factor	Valor	%
ICBF				
Caja de Compensación Familiar				
ESC				
DOTACIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL				
Dotación				
Seguridad Industrial				
CÁLCULO DE FACTOR PRESTACIONAL - 1/4 SALARIO MÍNIMO				

## 5. ESQUEMA RED, DIAGRAMA CPM/PERT, RED MEDIDA



Para determinar las inconsistencias en el esquema de la red, se tiene en cuenta las siguientes:

### CUADRO DE RENDIMIENTOS Y DURACIÓN DE ACTIVIDADES O TAREAS - (TIEMPO MÁS PROBABLE TM)

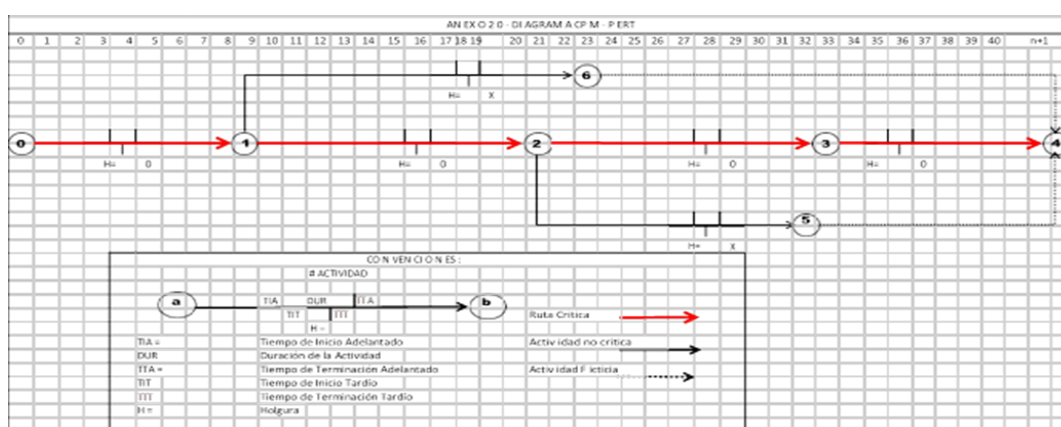
En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, de acuerdo con el análisis realizado a él o los ítem que la componen, señalando para la actividad su número, su descripción, su nomenclatura de identificación (de ser el caso) y la duración de la misma y para el caso del o de los ítems constituyentes, estos deben consignar el identificador del ítem, descripción, unidad, cantidad, tipo de cuadrilla utilizada, número de cuadrillas utilizadas y su duración en días, o su asignación a criterio del proponente cuando corresponda a suministros. Se recalca el hecho que el proponente deberá presentar una programación de obra por actividades, entendidas estas como la agrupación de uno o más ítem de obra, los cuales deberán estar asociados en forma coherente y correspondiente con la esencia de su actividad, es decir, deben agruparse de tal forma que la duración y sentido de los ítem puedan ser desarrollados como una sola actividad, las duraciones de cada ítem que compone la actividad, deberán ser correspondientes con los rendimientos y tipos de cuadrillas indicados en los análisis de precios unitarios, el oferente debe tener en cuenta que la duración de un ítem es su duración calculada y la duración de una actividad estará definida por el método PERT, (el tiempo optimista es el tiempo de la mayor duración de los ítems que la componen, el tiempo pesimista será la suma de las duraciones de los ítems que componen la actividad, el tiempo más probable será la duración que se

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
 Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

encuentra entre el tiempo optimista y el tiempo pesimista entendido como si los ítems que componen la actividad se ejecutaran traslapándose, y el tiempo esperado que es el tiempo que resulta de sumar el tiempo optimista más el tiempo pesimista más cuatro veces el tiempo más probable y dividir este resultado entre seis) este cálculo para describir la duración de las actividades, debe verse reflejado en la construcción de los diagramas que exijan discriminación de los ítems que constituyen cada actividad y por lo cual el no calcular la duración de las actividades compuestas de esta forma, será causal de obtener el criterio de no habilitado en la programación de obra ya que estos tiempos son los que afectan la duración de las actividades y son necesarios para todos los aspectos a evaluar en la programación de la obra. la aplicación de uno u otro principio se dará dependiendo de si es actividad o ítem. la información descargada en el diagrama de red, deberá ser correspondiente con los análisis de precios unitarios, cantidades y presupuesto.

para el anexo "cuadro de rendimientos y duración de actividades o tareas", la duración calculada de cada tarea o actividad será el resultado matemático obtenido entre la columna cantidad (dimensión) y rendimiento de la cuadrilla utilizada (dimensión/día) y el número de cuadrillas utilizadas para cada actividad. Ejemplo



El proponente deberá diligenciar el anterior formato o uno similar para calcular la duración en días de los ítems actividades y/o tareas de la programación:

La relación debe tener en cuenta que los rendimientos consignados deben ser iguales a los consignados en los Análisis de Precios Unitarios y corresponder a unidad/día, de tal forma que la duración sea el resultado de dividir la cantidad de la actividad entre el producto del rendimiento de la cuadrilla por el número de cuadrillas utilizadas, tal y como se muestra en el ejemplo del CUADRO LISTA DE ACTIVIDADES. Los rendimientos deben usarse usando únicamente dos decimales, de lo contrario influirá la coma flotante en este cálculo y se tomará como inconsistencia.

Para el caso de suministros, se asignará el tiempo a criterio del proponente, teniendo en cuenta si existe en inventario o requiere de su fabricación, el transporte, nacionalización encaso de ser importada, etc.

Se requiere que el proponente presente las duraciones en días enteros, para las ACTIVIDADES que su duración resulte menos de un (1) día, a esta actividad se le asigna una duración de un (1) día completo, y para aquellas que sea mayor de uno (1) día y su decimal sea mayor de cero puntos cinco (0.5) se aproxima los decimales al dígito inmediatamente superior, y si el decimal es menor o igual a 0.5, se redondea al dígito inferior.

El proponente debe identificar cada actividad con un nombre que la represente y represente las actividades que en ella se ejecuten como la zona/tramo/categoría/capítulo a la cual pertenece esta actividad, el no tener en cuenta esto se calificará como inconsistencia de la actividad y repercutirá en la evaluación del cuadro de rendimientos.

Los rendimientos consignados deben ser correspondientes con los consignados en los Análisis de Precios Unitarios. La no utilización de los rendimientos en los Análisis de Precios Unitarios dará lugar a una inconsistencia por cada rendimiento que no esté acorde con los del análisis de precios unitario.

Cada actividad compuesta será presentada junto a sus tiempos y sus incertidumbres como parte de la mecánica aritmética para el cálculo de su duración real.

El NO-CUMPLIMIENTO en la utilización de la mecánica aritmética del cuadro de lista de actividades y el de cálculo de duración por el Método PERT; dará lugar a que la oferta obtenga el criterio de NO HABILITADO en la programación de obra, debido a que estos cálculos son básicos para la elaboración de la red, diagrama de Gantt y flujo de fondos.

El uso del cálculo para la duración de actividades por el sistema PERT en actividades simples (de un solo ítem) (ver el apartado de consideración sobre las actividades \*abajo\*) se tomará como un error general de diseño, el valor de la duración en días de cada actividad simple únicamente podrá salir de la relación aritmética entre la cantidad del ítem, el rendimiento y el número de cuadrillas, El NO-CUMPLIMIENTO de esta apartado generará un criterio de NO HABILITADO este numeral y en todos aquellos anexos que dependen de él (esto quiere decir que el tiempo optimista, tiempo pesimista, el tiempo más probable y el tiempo esperado de la actividad simple es el que resulta de la operación matemática descrita para obtener la duración del ítem).

La secuencia y duración de las actividades o tareas corresponderán a un "ANÁLISIS DETALLADO" de cada una de las cantidades que la componen y las unidades de cada una de los ítems deberán coincidir con las del Presupuesto de la obra".

Para la elaboración del cuadro de rendimientos y duración de actividades o tareas, se debe tener en cuenta los rendimientos consignados en los análisis de precios unitarios, así mismo como el tipo de cuadrilla a desarrollar la actividad o tarea, el no cumplimiento de esta condición dará lugar a que la tarea sea considerada como inconsistencia. Cuando en un análisis de precios para suministro y no se considere cuadrilla de gestión de compra o construcción del elemento o no se elabore el APU del suministro, se asignará una duración criterio del proponente, teniendo en cuenta el tiempo requerido para adquirirlo y ponerlo en obra, teniendo en cuenta si existe en inventario, si requiere de su fabricación, el transporte y nacionalización de ser importado, y debe relacionarse en la forma de actividad de rendimiento correspondiente.

Se debe mostrar la conformación de cada tarea y los ítems que la componen, incluyendo la totalidad de las cantidades de los pliegos de condiciones con el resultado de las duraciones de los ítems de cada tarea, así mismo los tiempos y probabilidades de cada día en los rangos de tiempos establecidos desde el tiempo optimista, el tiempo pesimista, el tiempo más probable y el tiempo esperado para justificar la selección de la duración para cada actividad compuesta y calcular la variación de cada actividad compuesta. La falta de esta información (Duración de la Tarea y su justificación probabilística), cálculo de las variaciones y de la desviación, será(n) sancionada(s) la(s) tarea(s) como inconsistencia(s) en el cuadro para calcular la varianza y en el cuadro de nomenclatura y en el de probabilidad de cumplir el plazo propuesto.

El NO-CUMPLIMIENTO de esta condición (elaboración del cuadro de Rendimientos, Duración de Actividades o Tareas), dará lugar a que la oferta obtenga una calificación de HO HABILITADO en la programación de obra.

## 6. CONSIDERACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES.

Las actividades pueden estar conformadas por un solo ítem por ejecutar con una única duración [actividad simple] (en este caso se usará la duración calculada y se le validará de ser necesario método de aproximación), o pueden estar conformadas por varios ítems relacionados entre sí con duraciones independientes para cada uno de ellos [Actividad Compuesta], en este caso la duración de la actividad estará dada por el método PERT, usando los tiempos básicos, la desviación estándar y la distribución gaussiana, La no utilización de este método en por lo menos una de las actividades para determinar su duración real dará como resultado la obtención del criterio NO HABILITADO en la programación de obra.

En la programación de obra consolidada nunca podrán existir únicamente actividades simples, tampoco puede presentarse una programación hipercrítica (en la cual el 100% de las actividades estén contenidas dentro de la ruta crítica, es decir, que solo exista un solo frente de trabajo), El no tener en cuenta esta consideración repercutirá en la obtención del criterio de NO HABILITADO en la programación de obra.

En la programación de obra consolidada se debe mostrar detalladamente la información de las duraciones y holguras para cada componente identificando a las actividades correspondientes a los mismos con nomenclatura simple e independiente para cada uno de ellos con el fin de distinguirlos entre sí así mismo se deben mostrar las actividades críticas. Las nomenclaturas usadas para representar cada actividad deben coincidir en todos los diagramas presentados, la no presentación de esta nomenclatura de esta manera o un error en la misma será sancionada como inconsistencia.

### 6.1 Cálculo de las duraciones para las actividades compuestas por el método PERT.

Debemos considerar los tiempos representativos de cada actividad y sus valores de incertidumbre. Tiempo optimista: ( $T_o$ ) Corresponde al menor tiempo posible en que se supone podría realizarse una actividad, si se contara con buena suerte excepcional, y todo marchara perfectamente desde el principio. Para el caso de actividades compuestas se tomará como  $T_o$  el tiempo de la mayor duración de los ítems que la componen.  
Tiempo pesimista: ( $T_p$ )

Corresponde al tiempo máximo que duraría la actividad, contando con la mala suerte en su realización. Se tiene en cuenta en esta estimación, la posibilidad de que se retrase la iniciación o se dificulte su desarrollo por causas pertinentes y muy factibles, pero no se tendrá en cuenta sucesos catastróficos, tales como huelgas, incendios, derrumbes, etc. Para el caso de actividades compuestas se tomará como  $T_p$  la suma de las duraciones de los ítems que componen la actividad

### 6.2 Tiempo más probable: ( $T_m$ )

Corresponde al tiempo que se consumiría, muy seguramente en la realización de la actividad. Es tal que si la actividad se repitiera independientemente muchas veces, este tiempo de duración sería el que ocurriría con más frecuencia. Sería entonces en caso de tener un solo estimativo, el tiempo dado.  
El tiempo más probable será deberá ser establecido por el oferente en base a su experiencia y nunca puede estar fuera del rango entre  $T_o$  y  $T_p$ .

Tiempo esperado: ( $T_e$ )

Determinados estos tiempos, se procederá a aplicar la fórmula del tiempo esperado (promedio). Con los estimativos de tiempos,  $T_o$ ,  $T_p$  y  $T_m$ , podemos obtener estadísticamente el "Te" Tiempo esperado aplicando la siguiente fórmula:

$$T_e = \frac{T_o + 4(T_m) + T_p}{6}$$

La desviación estándar para el tiempo de ejecución de cada actividad se usa para especificar cuánto se puede retrasar y cuán dispersos están sus tiempos, se determinará de la siguiente manera: La variación es otra fórmula de describir la incertidumbre asociada con la actividad. Si la variación es grande, existe una incertidumbre sobre el tiempo necesario para realizar una actividad. Si por el contrario es pequeña, nos indicará que existe una estimación más precisa sobre el tiempo que consumirá la actividad. Se determinará de la siguiente manera:

Variación =  $(T_p - T_o) / 36$

$$\delta = \frac{T_p - T_o}{6}$$

El oferente debe presentar una tabla de variaciones para las actividades compuestas en donde señale las actividades críticas de cada tramo y las actividades críticas del proyecto general, la no presentación de esta

tabla con los datos pedidos en este apartado será calificada como NO HABILITADO en este cuadro; la omisión de datos en este cuadro o el mal cálculo del mismo será sancionado cada error como inconsistencia.  
r.c.p: Ruta crítica de Proyecto

VARIACIONES							
ACTIVIDAD	T.O.	T.M.	TP	T.E.	δ2		R.C.P
							Sí/no

### 7. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO PROPUESTO.

El plazo calculado por el proponente debe ser igual al plazo propuesto por la entidad y el número de tareas debe estar dentro del rango establecido para cada anexo, al no cumplirse cualquiera de estas condiciones se obtendrá un criterio de NO HABILITADO en la programación de obra.

Para comprobar la probabilidad de que el plazo propuesto por la entidad y el calculado por estos métodos por el PROPONENTE, se debe calcular y presentar con la propuesta, el cual debe obtenerse una probabilidad de cumplir con el plazo del programa propuesto, mayor del NOVENTA Y SIETE PUNTO CINCO (97.5%) POR CIENTO, so pena de calificar a la programación de obra como NO HABILITADO, se realizarán teniendo en cuenta los parámetros que a continuación se indican, y calculando la comprobación según los siguientes criterios:

### 8. LA VARIANZA

Para determinar la varianza, que mide la dispersión de los datos, con respecto a la duración media, es igual a la sumatoria de las variaciones de las actividades que se encuentran en la ruta crítica.

$\Sigma$  variaciones actividades R.C. La Desviación

Típica:

El siguiente paso es calcular la desviación típica, que es igual a la raíz cuadrada de la varianza:

$$\sqrt{\text{Varianza}}$$

### 9. Desviación Normalizada.

Luego hallamos la desviación normalizada que la denominaremos Z, la cual es igual al tiempo asumido ( $T_a$ ), menos el tiempo calculado o tiempo esperado total de la red ( $T_c$ ), divididos por la desviación típica.

Comprobación del Plazo.

$$Z = \frac{T_a - T_c}{\sqrt{\quad}}$$

El último paso es realizar la comprobación del plazo propuesto que es igual a la desviación normalizada, más la desviación típica, más el tiempo calculado de la red ( $T_c$ )

$$\text{Comprobación} = Z + \sqrt{\quad} + T_c$$



crear los cálculos de la matriz de inversión detallada la cual debe corresponder en su totalidad con el presente diagrama.

Para determinar el valor de incidencia de cada tarea dentro del respectivo mes, en los Gantt de flujo de fondo o plan de inversiones, se hará mediante una regla de tres tomando como referencia el valor y el tiempo de ejecución de la tarea, además se mostrarán las inversiones periódicos (MENSUALES) para la ejecución de cada actividad, para ello en cada barra que represente una actividad o tarea se colocará el valor de participación dentro del respectivo mes y así poder determinar su incidencia en la inversión total correspondiente al mes dentro del cual se esté ejecutando. No se deben mostrar valores, se indicará el porcentaje que corresponde a cada tarea o actividad con respecto al valor total.

El NO-CUMPLIMIENTO de esta condición (PORCENTAJE, sobre cada barra) dará lugar a calificar como NO HABILITADO en los diagramas siguientes: diagramas Gantt de inversión general, ia-ta, it-tt.

El Flujo de Fondos contemplará los Costos Directos por Tarea o Actividad; los Costos Indirectos solo se incluirán una vez se hayan sumado los valores de las Tareas. No se deben mostrar valores, se indicará el porcentaje que corresponde a cada tarea o actividad con respecto al valor total.

Para la elaboración de los Flujos de Fondos se tendrán en cuenta las duraciones Anticipadas o cercanas (IA-TA) y tardías o lejanas (IT-TT) de cada tarea teniendo en cuenta el Diagrama de Obra (Programación). La no Presentación de algunos de los Flujos de Fondos, se le asignará un criterio de NO HABILITADO al Diagrama de Gantt.

Los Flujos de Fondos debe basarse en los pagos mensuales (corte de obra ejecutada), que le hará la entidad al proponente y no son los gastos en los que incurra el proponente para la ejecución de la obra (compra de materiales) anticipos de carpintería, subcontratos y otros).

#### 11. FLUJO DE FONDOS IA, TA (TIC, TTL)

El proponente debe presentar un diagrama de barras tipo GANTT, a escala de tiempo de cada actividad (días), con la identificación de la actividad, que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red, teniendo como base los tiempos de iniciación y terminación adelantados o cercanos (IA y TA), el valor de incidencia para el mes correspondiente, así como su porcentaje de incidencia para el mes respectivo.

El proponente debe presentar un diagrama de barras tipo GANTT, a escala de tiempo de cada actividad (días), con la identificación de la actividad, que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red, teniendo como base los tiempos de iniciación y terminación adelantados o cercanos (IA y TA), el valor de incidencia para el mes correspondiente, así como su porcentaje de incidencia para el mes respectivo.

El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del porcentaje de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes. El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este porcentaje se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

El proponente debe presentar un diagrama de barras tipo GANTT, a escala de tiempo del proyecto de cada actividad (días), con la identificación de la actividad, que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red y que tal y como se señaló en el desarrollo de la misma, EN NINGÚN CASO EL NÚMERO DE ACTIVIDADES O TAREAS SERA INFERIOR A 15 NI SUPERIOR A 30, numeradas a partir de 1 (uno), indicando su duración y teniendo como base los tiempos de iniciación y terminación adelantados o cercanos (IA y TA), e indicar el valor de incidencia para el mes correspondiente, así como su porcentaje de incidencia para el mes respectivo. El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del PORCENTAJE de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes. El porcentaje de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este porcentaje

se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

### 11.1 FLUJO DE FONDOS (IT-TT) TIL, TTL

ANEXO No 22 Plan de Inversión o Flujo de Fondos (Porcentajes) (TIA – TTA)

Nº de Actividad	Actividad	Dur	TIC	TTC	TIL	TTL	H	% de la Actividad	Mes																														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Actividad 1							%	[Gantt chart for Activity 1]																														
									RUTA IA-TA	[Gantt chart for Activity 1]																													
2	Actividad 2							%	[Gantt chart for Activity 2]																														
									RUTA IA-TA	[Gantt chart for Activity 2]																													
3	Actividad 3							%	[Gantt chart for Activity 3]																														
									RUTA IA-TA	[Gantt chart for Activity 3]																													
4	Actividad 4							%	[Gantt chart for Activity 4]																														
									RUTA IA-TA	[Gantt chart for Activity 4]																													
n+1	Actividad n+1							%	[Gantt chart for Activity n+1]																														
									RUTA IA-TA	[Gantt chart for Activity n+1]																													
COSTO MENSUAL DIRECTO DEL PROYECTO																																							
COSTO MENSUAL ACUMULADO DIRECTO DEL PROYECTO																																							
COSTO MENSUAL INDIRECTO TOTAL DEL PROYECTO																																							
DESEMBOLSO MENSUAL EN COSTO TOTAL DEL PROYECTO																																							
TOTAL ACUMULADO DE LA INVERSIÓN - % INCIDENCIA (I&C) A.I.U)																																							

CONVENCIONES			
IA - TA = Iniciación Asestada - Terminación Asestada		Ruta Critica	[Red bar]
IT - TT = Iniciación Tardía - Terminación Tardía		Ruta no critica	[Green bar]
HT = Holgura Total			[Orange bar]

El proponente debe presentar un diagrama de barras tipo GANTT, a escala de tiempo del bloque de obras en consideración de cada actividad (días), con la identificación de la actividad, que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red, su duración, teniendo como base los tiempos de iniciación y terminación tardíos o lejanos (IT y TT), el PORCENTAJE de incidencia para el mes correspondiente, así como su porcentaje de incidencia para el mes respectivo.

El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del PORCENTAJE de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes. El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

El proponente debe presentar un diagrama de barras tipo GANTT, a escala de tiempo del proyecto de cada actividad (días), con la identificación de la actividad, que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red y que tal y como se señaló en el desarrollo de la misma, EN NINGÚN CASO EL NÚMERO DE ACTIVIDADES O TAREAS SERA INFERIOR a 15 NI SUPERIOR A 30, numeradas a partir de 1 (uno), su duración, teniendo como base los tiempos de iniciación y terminación Tardíos o lejanos (IT y TT), el valor de incidencia para el mes correspondiente, así como su porcentaje de incidencia para el mes respectivo. El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del porcentaje de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes. El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo

TIC-TTC				
INICIACIONES Y TERMINACIONES ADELANTADAS				
	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO	% INCIDENCIA	% INC. ACUMULADO
MES 1				
MES 2				
MES 3				
MES 4				
MES N-1				
MES N				

Mes n - Mes n-1	% Sobre Costo Total
Diferencia entre acumulados	

TIL-TTL				
INICIACIONES Y TERMINACIONES TARDIAS				
	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO	% INCIDENCIA	% INC. ACUMULADO
MES 1				
MES 2				
MES 3				
MES 4				
MES N-1				
MES N				

Mes n - Mes n-1	% Sobre Costo Total
Diferencia entre acumulados	

% de diferencia entre acumulados mensuales permitidos: % X,00

## 11.2 COSTOS ACUMULADOS DEL PROYECTO – (IA, TA) VS (IT, TT)

Como resultado de estos diagramas (Flujo de fondos IA+TA, Flujo de Fondos IT-TT) se debe consolidar la información en un cuadro en donde se consignen para cada mes, el proyecto con los PORCENTAJES de incidencia y porcentajes de incidencia mes a mes, incluidos los costos indirectos respectivos, tanto para el caso de los cálculos con los tiempos de inicio y terminación adelantados o cercanos (IA, TA), como para el caso de los cálculos con los tiempos de inicio y terminación tardíos o lejanos (IT, TT), tal y como se señala a continuación:

Basado en los datos del cuadro de comparación de costos en porcentajes acumulados del proyecto, se solicita la presentación de una gráfica tipo líneas con dos series de datos: una para los valores de incidencia (IA, TA) y otra para los valores de incidencia (IT, TT) (en un mismo gráfico) y teniendo como eje de base (eje de las "x") los números del mes respectivos, tal y como se muestra a continuación, para el proyecto

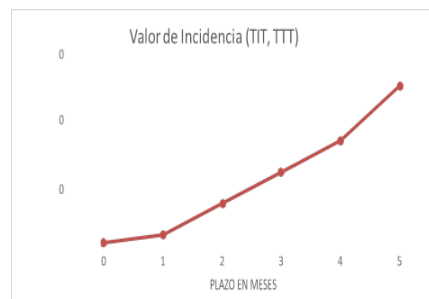
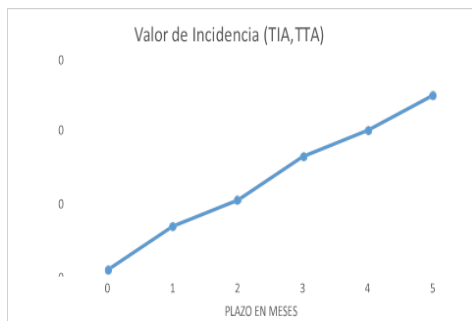
### ANEXO No 23 Plan de Inversiones o Flujo de Fondos (Porcentajes) (TIT y TTT)

N o de Actividad	Actividad	Dur	TIC	TTC	TIL	TTL	H	PORCENTAJE DE LA ACTIVIDAD	Me s 1																															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1	Actividad 1								%																															
									RUTA																															
2	Actividad 2								%																															
									RUTA																															
3	Actividad 3								%																															
									RUTA																															
4	Actividad 4								%																															
									RUTA																															
n+1	Actividad n+1								%																															
									RUTA																															

CONVENCIONES	
IA - TA = Iniciación Adelantada - Terminación Adelantada	Ruta Critica
IT - TT = Iniciación Tardía - Terminación Tardía	Ruta no critica
HT = Holgura Total	

### 11.3 DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL



Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la Supervisión, se solicita al proponente el diagrama de GANTT de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro tipo GANTT con las barras que describen el desarrollo de cada actividad, utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación adelantado o cercanos (IA, TA) que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red y que tal y como se señaló en el desarrollo de la misma, en ningún caso el número de actividades o tareas será inferior a 15 NI SUPERIOR A 30, numeradas a partir de 1 (uno), sobre las cuales se debe reseñar la actividad (identificación de la actividad y la duración dela misma), de acuerdo a lo consignado en los Análisis de Precios Unitarios y en el flujo de personal por tareas. Para tal fin, se exige la discriminación en el cuadro de Gantt de personal, para cada ítem que componen a cada actividad, con los datos relacionados a: ITEM, DESCRIPCIÓN, CANTIDAD, UNIDAD, RENDIMIENTO, TIPO DE CUADRILLA Y CANTIDAD DE CUADRILLAS, para cada uno de ellos. Las barras que señalan los tiemposde inicio cercano, tiempos de terminación cercana y duraciones de cada ítem deben poderdeterminar el momento en que se utilizan las cuadrillas señaladas por el proponente, sea que este haya utilizado el principio de simultaneidad o de secuencia, para la ejecución de los ítems que constituyen cada actividad. Se deben totalizar el número de cuadrillas y de personal, utilizadas día a día a lo largo del proyecto, en una fila resumen bajo el diagrama de Gantt.

En consecuencia, se exige que el proponente presente, basado en la banda resumen correspondiente al total de cuadrillas y personal, con base a una escala temporal día, la carga diaria de cuadrillas utilizadas a lo largo del proyecto. En cualquier caso, el número máximo de cuadrillas a utilizar será el indicado en el flujo de personal por tareas. Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la Supervisión, se solicita al

proponente el diagrama de GANTT de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro tipo GANTT con las barras que describen el desarrollo de cada actividad, utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación adelantados ocercanos (IA, TA) que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red y que tal y como se señaló en el desarrollo de la misma, en ningún caso el número de actividades o tareas será inferior a 15 NI SUPERIOR A 30, numeradas a partir de 1 (uno), sobre las cuales se debe reseñar la actividad (identificación de la actividad y la duración de la misma), de acuerdo a lo consignado en los Análisis de Precios Unitarios y en el flujo de personal por tareas.

Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la Supervisión, se solicita al proponente el diagrama de GANTT de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro tipo GANTT con las barras que describen el desarrollo de cada actividad, utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación adelantados ocercanos (IA, TA) que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red y que tal y como se señaló en el desarrollo de la misma, en ningún caso el número de actividades o tareas será inferior a 15 NI SUPERIOR A 30, numeradas a partir de 1 (uno), sobre las cuales se debe reseñar la actividad (identificación de la actividad y la duración de la misma), de acuerdo a lo consignado en los Análisis de Precios Unitarios y en el flujo de personal por tareas. Para la conformación del Gantt de personal se debe tener en cuenta que el número máximo de cuadrillas a utilizar por día no puede ser superior a 15; el no cumplimiento del número máximo de cuadrillas considerado como una inconsistencia en cada día que se

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

presente, si el número total de inconsistencias no supera un 5% del total de días, el proponente obtendrá la calificación total para este cuadro, de lo contrario se calculará el porcentaje total de inconsistencias y se le dará la calificación respectiva dependiendo del cuadro guía.

El NO cumplimiento en la presentación del cuadro, con la información que se solicita dará lugar a que el proponente obtenga una calificación de NO HABILITADO en este criterio evaluativo (numeral 6 de la programación de obra).

TIC-TTC				
INICIACIONES Y TERMINACIONES ADELANTADAS				
	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO	% INCIDENCIA	% INC. ACUMULADO
MES 1				
MES 2				
MES 3				
MES 4				
MES N-1				
MES N				

Mes n - Mes n-1	% Sobre Costo Total
Diferencia entre acumulados	

TIL-TTL				
INICIACIONES Y TERMINACIONES TARDIAS				
	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO	% INCIDENCIA	% INC. ACUMULADO
MES 1				
MES 2				
MES 3				
MES 4				
MES N-1				
MES N				

Mes n - Mes n-1	% Sobre Costo Total
Diferencia entre acumulados	

% de diferencia entre acumulados mensuales permitidos: % X,00

A continuación, un ejemplo del diagrama solicitado:

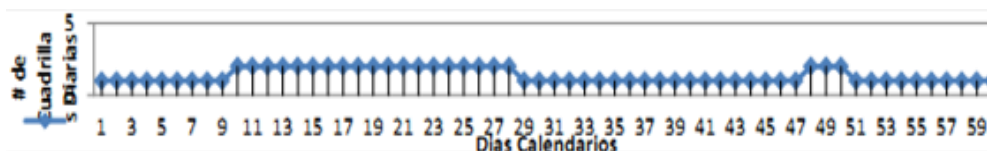
(A diferencia del anterior se establece una columna que contenga el número de personas por cuadrilla de CADA ITEM y sus respectivos números de personas en un día, la no utilización de esta regla será causal de inconsistencia).

DIAGRAMA GANTT CON FLUJO DE PERSONAL - Con iniciación y terminación adelantada.

Actividad	Descripción	N° de personas	Total personas		MES N° 1									
					1	2	3	4	5	6	7	8		
				N° Cuadrillas										
				IA-TA										
				N° Total de personas										
				N° Cuadrillas										
				IA-TA										
				N° Total de personas										
NÚMERO DE CUADRILLAS DIARIAS														
NÚMERO DE PERSONAS POR DÍAS														

En base del Diagrama de Gantt de personal, se elabora un histograma donde el eje vertical se indicará el número de cuadrillas a utilizar diariamente, y en el eje horizontal el día transcurrido, lo mismo que otro histograma del número de personas diarias

### HISTOGRAMA DE CUADRILLAS MES A MES



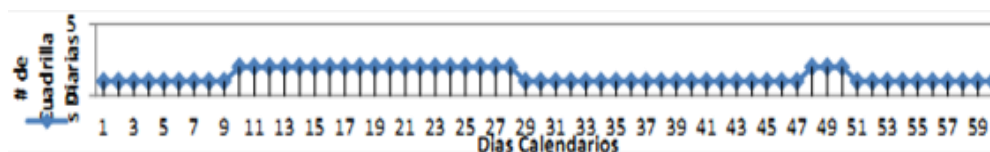
#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
 Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

1

#### 11.4 HISTOGRAMA DE PERSONAS MES A MES

2



#### 11.5 ACTIVIDADES, NOMENCLATURAS Y PRECEDENCIAS

Se organizarán las actividades y se identificarán dependiendo del frente de trabajo al que pertenezcan, sus duraciones estarán dadas por las sumas de las duraciones de sus actividades contenidas en sus caminos principales dentro de la red.

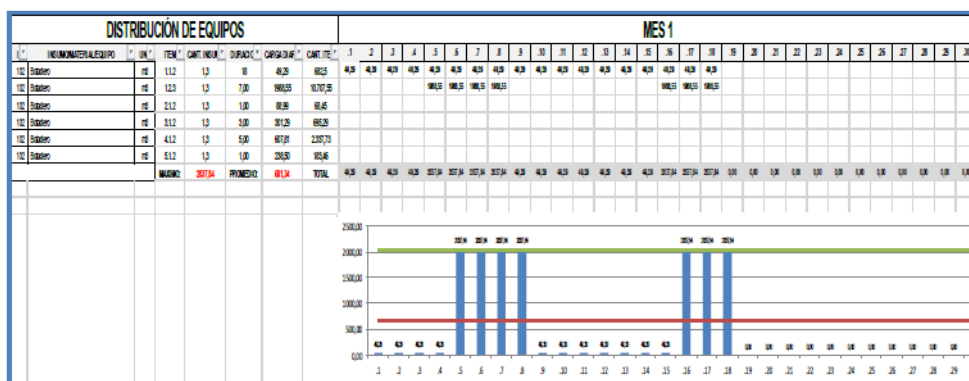
Nº actividad	Nombre	Variación	IA	TA	IT	TT	To	Tp	Tm	DUR	Antecedentes	Red
										Dur	Ruta critica	
										Dur	Frente 1..	

#### DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

La distribución de equipos se realiza tomando cada uno de los equipos contenidos en los apu y construyendo para cada uno un diagrama de Gantt en formato IA+TA en donde aparezcan la cantidad usada por cada día dependiendo de los ítems que necesiten de él.

Debe mostrarte una sumatoria total por cada día de la cantidad del recurso específico, el máximo de la cantidad usado a lo largo del proyecto y un promedio, estos datos servirán como base para la creación de un histograma que debe acompañar a cada diagrama en el cual las cantidades se visualizan como barras verticales con su valor encima de cada una y el promedio y máximo como líneas horizontales que surquen el histograma.

Al final, la sumatoria total de las cantidades diarias usadas en un ítem debe corresponder a la proporción especificada en el APU donde aparece el recurso en base a la cantidad del mismo determinada en el presupuesto



#### 11.6 HERRAMIENTA COMPUTACIONAL CURVA “S” DEL PROYECTO

Una vez estructurados los flujos económicos referidos a los componentes del proyecto, EL CONTRATISTA estructurará las Curvas “S”, correspondientes a los Flujos Económicos Proyectados Acumulados (FEPA)

#### EL PUEBLO PRIMERO

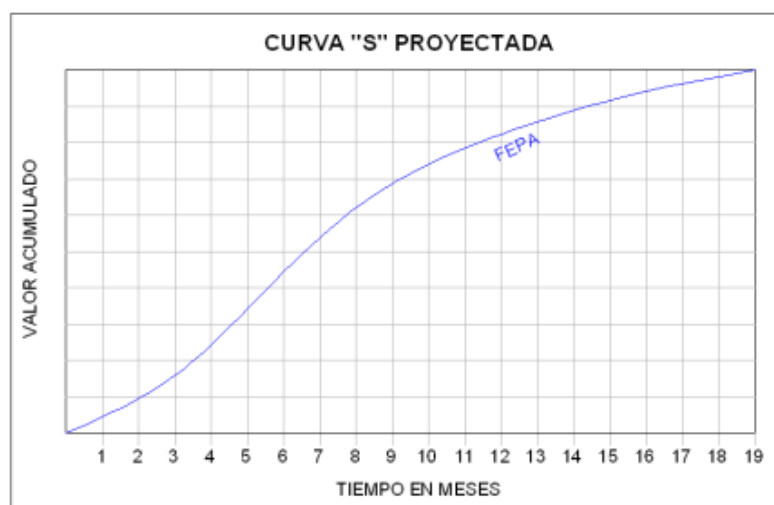
Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

La principal utilidad que tiene esta gráfica, es la de visualizar de manera resumida y rápida, el desarrollo en la ejecución tanto del proyecto en su integralidad como de cada uno de sus componentes, y sirve para efectuar un análisis de las desviaciones que van ocurriendo a lo largo del proyecto, con lo cual pueden tomarse las decisiones más acertadas para llevar a cabo acciones preventivas y/o correctivas oportunas que garanticen el cumplimiento dentro de los plazos previstos, de las metas establecidas para el proyecto.

Para cada periodo de pago, el CONTRATISTA presentará a consideración del Supervisor, la superposición de las Curvas "S" correspondientes a los Flujos Económicos Proyectados Acumulados (FEPA) y a los Flujos Económicos Reales Acumulados (FERA) mediante una herramienta computacional dinámica que se base en el diagrama de Gantt de flujo de inversiones general que permita la inserción dinámica de datos en tiempo real y que responda a esta información de tal manera que por cada valor nuevo genere la gráfica FERA comparada con la curva FEPA.

La herramienta debe permitir la comparación de las curvas para cada periodo de pago y para el plazo del proyecto total, generar un informe de cantidades mensuales sobre el formato de cantidades presentado en este pliego de condiciones.

Si la herramienta presentada es dinámica y editable y cumple con las anteriores exigencias el oferente obtendrá una calificación de HABILITADO, de lo contrario obtendrá una calificación de NO HABILITADO en la programación de obra.



La verificación de la programación se hará bajo los siguientes parámetros:

ANEXOS A PRESENTAR	NUMERO DE INCONSISTENCIAS	
	0% A 5%	>5% <=10%
DIAGRAMA CPM-PERT	CUMPLE	NO CUMPLE
CUADRO DE RENDIMIENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
VARIACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
COMPROBACIÓN DEL PLAZO PROPUESTO	CUMPLE	NO CUMPLE
ACTIVIDADES, NOMENCLATURAS Y PRECEDENCIAS	CUMPLE	NO CUMPLE
GANTT DE INVERSIÓN GENERAL	CUMPLE	NO CUMPLE
GANTT DE INVERSIÓN IA-TA	CUMPLE	NO CUMPLE
GANTT DE INVERSIÓN IT-TT	CUMPLE	NO CUMPLE
COSTOS ACUMULADOS DEL PROYECTO (IA, TA) VS (IT, TT)	CUMPLE	NO CUMPLE

**EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
 Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

GRAFICOS COMPARATIVOS DE FLUJOS DE FONDOS	CUMPLE	NO CUMPLE
GANTT DE PERSONAL	CUMPLE	NO CUMPLE
FLUJO DE CUADRILLAS PORDÍA	CUMPLE	NO CUMPLE
FLUJO DE PERSONAL POR DÍA	CUMPLE	NO CUMPLE
HISTOGRAMAS DE CUADRILLASY PERSONAL	CUMPLE	NO CUMPLE
DISTRIBUCION DE EQUIPOS	CUMPLE	NO CUMPLE
VERIFICACION DE LA PROGRAMACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
CURVAS “S” DEL PROYECTO	CUMPLE	NO CUMPLE

Cuando en la actividad o tarea que se esté analizando en cada uno de los anexos, se presenten uno o más errores o la ausencia de los datos solicitados, se considerará la actividad como inconsistencia respecto del total de actividades o tareas. Para la calificación se sumarán las inconsistencias de cada aspecto y se determinará su porcentaje respecto al total de actividades o tareas. Se declarará como CUMPLE la propuesta que una vez verificado el contenido de la programación se encuentren habilitados todos y cada uno de los anexos expuestos en el cuadro anterior, de lo contrario la propuesta tendrá un criterio de NO CUMPLE y será declarada no hábil.

## 12. FACTORES DE EVALUACIÓN Y ESCOGENCIA DE LA OFERTA

La ENTIDAD establece como Factores y Criterios de Escogencia y Calificación para evaluar y seleccionar la Oferta más favorable en el presente proceso, los contemplados en la siguiente tabla:

El Municipio debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego

En la evaluación de las Ofertas el Municipio realizará ponderación del factor económico el técnico, de calidad, apoyo a la industria nacional e incentivo para los proponentes para los trabajadores con discapacitados, de acuerdo con los porcentajes indicados en la tabla que se muestra a continuación.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

### 12.1 PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	489.75 puntos
Factor de Calidad	100 puntos
Incentivo a la Industria Nacional	100 puntos
Incentivo para proponentes con trabajadores con discapacidad	10 puntos
Emprendimiento para Mujeres	0.25 puntos
<b>Total</b>	<b>700 Puntos</b>

### A- FACTOR ECONÓMICO (489.75 PUNTOS)

Según la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 En los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres, en un segundo sobre debe ir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Para estos procesos, el segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma.

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitado en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad. Una vez abierto el sobre No 2 se corroboran los rendimientos y mano de obra estipulados en los A.P.U con los consignados en la programación entregada en el sobre No. 1.

La propuesta económica, debe presentarse en medio digital con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la ENTIDAD aproximará los precios, así:

Cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea igual o inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores o precios de los ítems propuestos y ajustados no podrán exceder los precios oficiales de cada uno de los ítems ni ser inferiores al 95% de los mismos.

De igual manera, el valor total de la oferta, debe ser menor o igual al 100% del presupuesto oficial o la sumatoria de precios unitarios oficiales, según sea el caso, y mayor o igual al 95% del mismo.

En la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones. Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el ANEXO ECONÓMICO, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la entidad, y el contratista debe asumir los precios así ajustados como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente debe proveer en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

La única forma en que la entidad reconozca ajuste a los precios es que se ocasione un desequilibrio económico que afecte la normal ejecución del contrato el cual no debe estar registrado dentro de los riesgos previsibles estipulados en este proceso de selección.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

La administración rechazará la oferta económica que sea presentada con tachaduras, borrones o enmendaduras.

original escrito. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la ENTIDAD, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

El Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA" debe estar completamente diligenciado y suscrito por el proponente o su representante legal.

Cualquier modificación a dichos archivos digitalmente o físicamente será causal de rechazo de la propuesta, tal como se indica en las causales de rechazo del pliego de condiciones. Se debe resaltar que la manipulación de la documentación de este proceso de selección es de exclusiva responsabilidad del oferente.

Se aclara que el formato de la propuesta económica que publicará la Administración Municipal, no tendrá fórmulas, por lo que la formulación estará a cargo del proponente. Será responsabilidad exclusiva del proponente dicha formulación, por lo que la ENTIDAD no aceptará reclamos con base en errores cometidos en dicha labor.

La oferta que no contemple oferta económica en medio impreso original será rechazada.

**La administración no reconocerá por concepto de A.I.U un valor superior al establecido en el presupuesto oficial, por tanto, la propuesta económica que contemple un A.I.U superior al porcentaje estipulado en el anexo económico se rechazará.**

## 12.2 REVISIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Para la evaluación económica de la oferta el oferente deberá diligenciar obligatoriamente y en forma detallada y discriminando cada uno de sus costos en valores y/o porcentajes el

“ANÁLISIS DETALLADO DE ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (A.I.U.) Y VALOR TOTAL DE LA OFERTA”, que la ENTIDAD pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de selección.

El oferente deberá señalar el porcentaje global para cada uno de los componentes de la Administración, imprevistos y Utilidad (A.I.U.). El factor Administración (A) deberá comprender todos los costos de administración (pólizas, personal, impuestos, gastos de oficina, transporte de personal, factor prestacional del personal profesional y administrativo acorde al salario devengado y a la normatividad vigente sobre la materia, incluyéndole la hora efectiva calendario al salario, etc.) en que incurrirá el Contratista por la ejecución de los trabajos objeto de la Licitación Pública.

El A.I.U., se debe describir en el Formato correspondiente u otro que contenga todo lo solicitado por la ENTIDAD para su cálculo. El proponente deberá diligenciar el formulario para el cálculo del A.I.U., considerando los costos de personal profesional, técnico, de administración y vigilancia; los costos para el sistema de seguridad industrial y aseguramiento de calidad, plan de manejo de tráfico; servicios públicos; ensayos de control de calidad; papelería, registro fotográfico, videos e informes; elaboración planos record; transporte y almacenamiento, gastos de legalización, todos los impuestos atribuibles al contrato, pólizas, valla, y todos los demás costos, gastos, tasas y contribuciones que sean necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a los Imprevistos y Utilidad.

El cálculo del AIU debe corresponder en un todo, con los formularios del presupuesto y con el que aparece en los A.P.U en el caso de que los tenga incluido, cualquier error, omisión o inconsistencia, repercutirá en el sistema de evaluación del precio y del programa de trabajo, ya que se tomará el cálculo del A.I.U resultante de la corrección hecha por la ENTIDAD, y si este presupuesto con el A.I.U corregido hace que la oferta económica corregida supere el 2,0% por encima o por debajo del presupuesto que el proponente presentó, o en el análisis del A.I.U se dejen de incluir las estipulaciones hechas en los pliegos de condiciones para su cálculo que imposibilite la verificación del mismo (todos los impuestos y estampillas atribuibles al contrato y aseguramiento de calidad, plan de manejo de tráfico; pólizas; ensayos de laboratorio; costos de personal profesional, personal técnico si se solicita, administración; los costos para el sistema de seguridad industrial; servicios públicos; papelería, registro fotográfico, videos e informes; elaboración planos record; transporte y almacenamiento; gastos de legalización; valla) será causal de que la oferta obtenga un puntaje de cero (0) puntos en la evaluación del precio; y si la oferta económica con el A.I.U corregido hace que el valor ofertado se encuentre por encima del presupuesto oficial será causal de rechazo de la propuesta.

Además, en archivos anexos se deben presentar los siguientes documentos por corresponder juntos a la propuesta económica completa, de faltar alguno se tomará como parcialmente presentada lo cual generará el rechazo de la oferta:

- A) Presupuesto, cantidades, unidades y valores.
- B) Cálculo del factor prestacional y hora efectiva calendario (para calcular el valor de la hora o el día con el factor prestacional y la hora efectiva se toma como base el porcentaje sobre la hora calendario estableciendo que el mes tiene 30 días y el año tiene 360 días, este factor adecuado a la forma en que se solicita el programa de trabajo) para el personal profesional, técnico, de administración, todos de acuerdo al salario mensual devengado y a las prestaciones sociales establecidas por ley.
- C) Cálculo del factor prestacional y hora efectiva calendario (para calcular el valor de la hora o el día con el factor prestacional y la hora efectiva se toma como base el porcentaje sobre la hora calendario estableciendo que el mes tiene 30 días y el año tiene 360 días, este factor adecuado a la forma en

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

que se solicita el programa de trabajo) para oficiales, ayudantes, topógrafo y cadenero (todos los que aparezcan en los APU), todos de acuerdo al salario mensual devengado y a las prestaciones sociales establecidas por ley.

- D) Análisis de precios unitarios de todos los ítems (excluyendo los de suministro).
- E) Cálculo del A.I.U.

Igualmente deberá indicar el porcentaje de la Utilidad (U) o beneficio económico que pretende percibir; el cual debe ser calculado por el proponente y no podrá ser artificialmente bajo.

Solo se admitirá un máximo de dos (2) decimales en la Utilidad (U) propuesta.

En caso de discrepancia, entre el Costo Directo, “CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS (COSTO DIRECTO)” y el Costo Directo del “ANÁLISIS DETALLADO DE ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (A.I.U.) Y VALOR TOTAL DE LA OFERTA”, prevalecerá para efectos de evaluación de la oferta el Costo Directo.

Cada porcentaje de los componentes del A.I.U. debe ser digitado únicamente con dos (2) cifras decimales, y el correspondiente al valor (Redondeado a cero cifras decimales), resultante de la multiplicación de cada uno de dichos porcentajes por el “COSTO DIRECTO”. La suma de los componentes del A.I.U. corresponde al valor “TOTAL A.I.U.”.

El COSTO TOTAL de la oferta será el resultante de sumar el COSTO DIRECTO y el TOTAL A.I.U. corregido. Los precios unitarios que ofrezca el oferente, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de mano de obra, materiales, herramientas, equipos y transporte, así como el incluir dentro del salario el valor de la hora efectiva a devengar con base en día u hora calendario acorde a lo solicitado en el programa de trabajo (para esto el proponente dentro de su oferta debe presentar el cálculo del valor hora efectiva que debe estar incluido en el desglose del factor prestacional tanto del personal profesional, técnico, de administración como para los operativos), y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

La ENTIDAD verificará los componentes del factor Administración (A) del A.I.U., verificando que el mismo se ajuste a las condiciones de contratación y a la normatividad vigente y a la realidad y necesidades para la ejecución de los trabajos.

Las enmendaduras de los valores que aparezcan en el original de la oferta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del oferente.

Los precios unitarios y totales del factor Administración (A) del A.I.U. de la obra a ejecutar y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad del oferente.

La corrección aritmética a los valores en pesos del “ANÁLISIS DETALLADO DE ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (A.I.U.) Y VALOR TOTAL DE LA OFERTA” se realizará utilizando el sistema de REDONDEO, ajustando los valores resultantes de cada componente al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales superiores a CERO PUNTO CINCUENTA (0.50) se ajustarán por exceso, si son inferiores o iguales a CERO PUNTO CINCUENTA (0.50) se ajustarán por defecto.

Cualquier modificación y/o alteración de este anexo es responsabilidad única y exclusiva del oferente y ocasionará que la oferta económica se corrija de acuerdo al AIU corregido y si esa corrección hace que se modifique la oferta se tomará la oferta corregida para la evaluación del precio. Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los oferentes.

REPUBLICA DE COLOMBIA								
DESGLOSE DE A.I.U								
COSTO TOTAL DE LA OBRA								
COSTO DIRECTO OBRA								
COSTOS DE PREPARACION DE LA PROPUESTA	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR /MES/BASE	MESES	PORCENTAJE	PORCENTAJE VR TOTAL	\$0	
GARANTIA DE LA PROPUESTA	UN	1,0						
COSTOS DE LEGALIZACION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR /MES/BASE	MESES	PORCENTAJE	PORCENTAJE VR TOTAL	VALOR TOTAL	
TOTAL COSTOS DE IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS								
IMPACTO COMUNITARIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR /MES/BASE	MESES	PORCENTAJE	PORCENTAJE VR TOTAL	VALOR TOTAL	
INVERSION AMBIENTAL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Global							
PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD	UNIDAD	DEDICACION	VALOR /MES/BASE	MESES	PORCENTAJE	PORCENTAJE VR TOTAL	VALOR TOTAL
TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO								
INSTALACIONES PROVISIONALES Y OTROS GASTOS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR /MES/BASE	MESES	PORCENTAJE	PORCENTAJE VR TOTAL	VALOR TOTAL	
SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	GL							
GASTOS DE PERSONAL DE OFICINA	GL							
GASTOS DE OFICINA (CAMPAMENTO, PROVISIONALES, ARRIENDO Y SERVICIOS)	GL							
REGISTRO FOTOGRAFICO, VIDEOS E INFORMES, ELABORACION DE PLANOS RECORD	GL							
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	GL							
COSTOS LEGALES Y FINANCIEROS COSTOS DE FIDUCIA Y POLIZA )	GL							
COSTOS DE OPERACION (DOTACION DEL PERSONAL Y COMUNICACIONES)	GL							
					0,00%	0,00%	\$0	
DOTACION Y EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR /MES/BASE	MESES	PORCENTAJE	PORCENTAJE VR TOTAL	VALOR TOTAL	
PAPELERIA, TINTAS, FOTOCOPIAS Y OTROS	Un							
ENSAYO DE LABORATORIO	Global							
					0,00%	0,00%	\$0	
IMPACTO COMUNITARIO - VALLA	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR /MES/BASE	MESES	PORCENTAJE	PORCENTAJE VR TOTAL	VALOR TOTAL	
VALLAS INFORMATIVAS	Global							
					0,00%	0,00%	\$0	
ADMINISTRACION							\$0,00	
IMPREVISTOS							\$0,00	
UTILIDAD							\$0,00	
IVA SOBE LA UTILIDAD							\$0,00	
PORCENTAJE TOTAL A.I.U							\$0,00	
							COSTO DIRECTO OBRA CIVIL	
							A.I.U OBRA CIVIL	
							COSTO TOTAL DE LA OBRA	

### 13. VALOR TOTAL DE LA OFERTA (489.75) PUNTOS.

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo Cuatrocientos ochenta y ocho punto veinticinco puntos (489.75) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para la ponderación de la propuesta económica se seleccionará el método de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

Número	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista inicialmente en el cronograma del pliego de condiciones o Adenda si hubiera lugar antes del cierre del proceso, para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_cam.htm#trm](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm).

Rango(inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

### 1. MEDIA ARITMÉTICA.

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

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

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - \frac{x_A - V_i}{x_A}) & \text{para valores menores o iguales a } x_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 \cdot \frac{x_A - V_i}{x_A}) & \text{para valores mayores a } x_A \end{cases}$$

Donde,

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

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

### 2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

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

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

$\bar{X}$  = Media aritmética.  
 $x_i$  = Valor de la oferta  $i$  sin decimales  
 $n$  = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

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

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

### 3. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (ny)
<u>1-3</u>	<u>1</u>
<u>4-6</u>	<u>2</u>
<u>7-9</u>	<u>3</u>
<u>10-12</u>	<u>4</u>
<u>13-15</u>	<u>5</u>

Asignación de número de veces del presupuesto oficial  
Así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

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

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

Donde,

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

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

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

Donde,

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

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

#### 4. Menor valor.

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Municipio de LA JAGUA DE IBIRICO procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

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

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

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

#### 5. OTRAS CONSIDERACIONES

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el **Anexo de Propuesta Económica**. La no cotización de la totalidad de los ítems será causal de rechazo de la propuesta

1. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, si está en otra moneda constituye causal de rechazo.
2. El proponente deberá contemplar en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de las obras, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local.
3. Las sumas cotizadas por el Proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual Alcaldía de la Jagua de Ibirico no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

4. La Administración Municipal realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta con base en los precios unitarios consignados en el **Anexo- Propuesta Económica**, realizando posteriormente su respectiva corrección aritmética.
5. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:
  - La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” del **Anexo- Propuesta Económica**
  - Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total” del **Anexo- Propuesta Económica**.
  - La multiplicación del porcentaje del AIU presentado por el costo directo total de la obra.
  - El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos.
  - Cuando exista diferencia entre el valor del AIU consignado en el cuadro de la propuesta y el discriminado en el desglose del AIU, se corregirá el valor de la propuesta tomando el valor del AIU desglosado por el proponente una vez se haya corregido por la entidad.
  - El ajuste al precio ya sea por exceso o por defecto de los precios unitario propuestos.
  - La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas, así se alleguen los análisis de precios unitarios.
  - Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
  - No se aceptarán modificaciones a las cantidades de obra ni a las unidades emitidas por Alcaldía de la Jagua de Ibirico, en el evento de presentarse esta situación la oferta será rechazada.
  - En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
6. De la revisión aritmética de la propuesta, serán eliminadas en los siguientes casos:
  - A) Cuando las propuestas presenten errores superiores al 5% por exceso o por defecto respecto al monto total de la propuesta presentada frente a la corregida aritméticamente.
  - B) Se eliminará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.
  - C) Se eliminarán las propuestas que presenten uno o varios ítems cuyo precio unitario esté por encima del precio unitario previsto en el presupuesto oficial o por debajo del 95% del valor del ítem oficial.
  - D) Las propuestas habilitadas corresponden a aquellas propuestas que cumplieron con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, incluyendo aquellas propuestas a las que se le solicitaron documentos subsanables, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.
  - E) A las propuestas corregidas que presenten errores por exceso o defecto menores o iguales al 5%, se les descontará del puntaje total, n puntos, dependiendo del % de error, (E), así:

ERROR % POR DEFECTO O POR EXCESO	PUNTOS A DESCONTAR
$1 \geq E < 3$	3
$3 \geq E < 5$	5

#### A. FACTOR CALIDAD 100 PUNTOS

##### 1. Plan De Gestión Integral De La Obra (PGIO) (100 puntos)

El proponente deberá entregar junto con su oferta un plan integral de gestión de la obra, que deberá tener como mínimo los siguientes componentes:

- A) Declaración de la política de gestión de calidad, salud ocupacional y medio ambiente, integral de la organización y su despliegue de objetivos de calidad, ambientales y S&SO.
- B) Alcance y exclusiones del plan integral de gestión, únicamente para el proyecto, con su respectiva

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
 Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

justificación.

- C) Identificación de los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz de la obra, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad de la Obra.
- D) Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplirse cada norma internacional.
- E) Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:
- El objeto y alcance
  - Los recursos, documentos y registros
  - Los métodos, frecuencias y responsabilidades del seguimiento y medición.
  - Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal manera que se demuestre la correcta interacción entre procesos.
- F) Descripción de la estructura organizacional del proyecto, responsabilidades y autoridades del personal en obra, auditorías internas de calidad, control de documentos, registros en obras, gestión de recursos, Comunicación con el cliente, Dispositivos y equipos de seguimiento y medición a utilizar en el proyecto.
- G) Descripción de la integración de las normas internacionales que soportan el plan integrado de gestión.
- H) Deberán anexar los siguientes procedimientos:
- Interventoría de obras
  - Compras, alquileres y contratación de servicios
  - Gestión de personal
  - Producto y/o servicio no conforme
  - Acciones preventivas y correctivas
  - Auditorías internas
  - Control de documentos y registros
  - Identificación y seguimiento al cumplimiento de requisitos legales (Incluir normograma a utilizar)

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

- I) El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC-ISO-9001 Versión 2008, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC- ISO 10005 (segunda actualización) "sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad" del 2005. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:
- Responsabilidades gerenciales
  - Sistema de calidad
  - Revisión del contrato
  - Control de documentos
  - Compras
  - Control de producto suministrado por el cliente
  - Identificación y trazabilidad del producto
  - Control del proceso
  - Inspección y ensayo
  - Control de producto no conforme

**EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

- Acción correctiva y preventiva
- Manejo, almacenamiento, preservación y entrega
- Control de registros de calidad
- Auditorias de calidad
- Entrenamientos.

J) Plan de seguridad industrial y salud ocupacional

- Formulación de objetivos
- Identificación, valoración, control (vigilancia y seguimiento) y evaluación de los riesgos en seguridad y salud ocupacional
- Intervención en condiciones laborales del personal de la obra (Implementos de seguridad en obra)
- Inducción y capacitación
- Emergencia e Higiene

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de **CIEN (100) PUNTOS**; Si no presenta el plan obtendrá cero (0) puntos, y si presenta un plan incompleto se le dará la calificación de acuerdo al puntaje que se indica para el componente que hayadescrito, así:

Ítem	Componente	Cumple /No Cumple
1	A	10 PUNTOS
2	B	10 PUNTOS
3	C	10 PUNTOS
4	D	10 PUNTOS
5	E	10 PUNTOS
6	F	10 PUNTOS
7	G	10 PUNTOS
8	H	10 PUNTOS
9	I	10 PUNTOS
10	J	10 PUNTOS
<b>PUNTAJE</b>		<b>100 PUNTOS</b>

Nota: En ningún caso se aceptarán CERTIFICACIONES de sistemas de gestión de calidad, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

## B. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios Colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignaran en cada uno de los casos serán:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional	100
Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero	50

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero	25
Cuando el proponente no aporte el documento donde haga el ofrecimiento de apoyo e industria y comercio	0

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro del sobre No. 1 y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, y se asignará cero puntos, por ser factor de ponderación de las ofertas.

### C. PUNTAJE ADICIONAL PARA LOS PROPONENTES QUE TENGAN VINCULADO TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10) PUNTOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1° del Decreto número 392 del 26 de febrero de 2018, se otorgará puntaje adicional para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

### IV. EMPRESAS DE MUJERES (1.75 PUNTOS)

Dando cumplimiento al decreto 1860 de 2021, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.14, la entidad establece que:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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.

**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.

## V. CRITERIOS DIFERENCIADORES.

**Dando cumplimiento al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15.** Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas esta entidad establece para el presente proceso:

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. **Número de contratos para la acreditación de la experiencia.**
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes

enunciados frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

#### A. NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del proponente debe identificarse en el Registro Único de Proponentes RUP, para cada uno de los bienes y servicios identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresados en SMLMV.

#### EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente debe identificarse en el Registro Único de Proponentes RUP, para cada uno de los bienes y servicios identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresados en SMLMV.

El proponente deberá acreditar una experiencia específica máximo tres (3) contratos con entidades públicas o privadas relacionados con la mantenimiento y/o reparación y/o suministro, y/o instalación de iluminación de proyectos relacionados con el objeto del presente contrato con entidades públicas o privadas cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del valor presupuesto oficial los cuales deben haber sido ejecutados y liquidados dentro de los últimos quince (15) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre el presente proceso. Los contratos se deben encontrar registrados en el RUP. El proponente indicara el número consecutivo en el RUP del contrato aportado para la experiencia específica.

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar en dos (2) de los contratos aportados como experiencia general los siguientes requerimientos:

El contrato 1, deberá haber sido ejecutado dentro de los últimos diez (10) meses contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso, cuya cuantía sea mayor o igual al 40% del presupuesto oficial, de igual manera donde se evidencien que el oferente ejecuto las siguientes actividades:

Descripción	Cantidad mínima
Reparación y suministro de componentes lámparas	80 unidades
Desmante de transformador	51 unidades

El 2do contrato debidamente ejecutado y terminado dentro de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, cuyo valor sea mayor o igual al 35% del presupuesto oficial, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso donde se evidencie que haya ejecutado actividades como :

Descripción	Cantidad mínima
Suministro y tendido cable encauchetado 2x12	150 ml
Suministro e instalación de reflectores de 3.000w	21 Unidades
Suministro y tendido cable	100 ml

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

encauchetado 3x8	
Suministro y reparación de lámparas tipo EXT de 60w	100 unidades

Por último, el proponente deberá tener cada uno de los contratos exigidos, e inscritos y clasificados en el RUP, y deberá acreditar estar registrado en por lo menos uno (1) de siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151500	Servicios de sistemas eléctricos

#### VI. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el

caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea

una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

**Nota.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

## VII. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Municipio de La Jagua de Ibirico.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio de la Jagua de Ibirico, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: "Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."

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

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

### A) Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Municipio de la Jagua de Ibirico realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes junto con su propuesta económica.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

**Nota:** para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

### 1. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD, y no se halle comprendida en una o más de las causales de rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

### 2. INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Serán inadmisibles, y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incurso en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los pliegos de condiciones; entre otras:

1. cuando, sin perjuicio de la posibilidad de saneamiento prevista en los pliegos de condiciones, la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos generales o de los requisitos específicos de admisibilidad.
2. cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en los datos del proceso de selección, o iv) sea parcial (si en los datos del proceso de selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
3. cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
4. cuando el proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incurso en una causa de disolución no enervada antes del cierre del proceso de selección o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
5. cuando el proponente, de manera expresa, indique que no cumple con un requisito mínimo o que no aporta un documento cuya ausencia es calificada como insubsanable o de rechazo en los pliegos de condiciones, o que su propuesta se encuentra condicionada.
6. Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones solicitadas.
7. Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables, de acuerdo con lo previsto al respecto en los Pliegos de Condiciones.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es,

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

nocorresponda a la realidad.

9. Cuando una misma persona natural o jurídica, haga parte como socio, unido temporalmente o consorciado, en la presentación de varias propuestas. En este caso todas las propuestas serán inadmisibles.

## **B. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las propuestas será realizada por el comité evaluador que para tal efecto designe el ordenador del gasto en el acto de apertura, en todo caso se observará lo previsto en el Manual de Procedimientos para la Contratación DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, adoptado mediante Decreto 00239 del 31 de julio de 2014. La Oficina Asesora Jurídica, acompañará a este comité en la consolidación del informe de evaluación, y su publicación.

## **C. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.**

Los proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en los datos del proceso de selección. (5 días hábiles).

Los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico o documento impreso (copia dura), en el lugar, plazo y horario indicados en el cronograma del Proceso de selección.

Las observaciones al informe de evaluación presentada en tiempo y lugar serán resueltas en el acto o audiencia que contenga la decisión de adjudicación o de declarar desierto el proceso de selección.

## **D. ADJUDICACIÓN, CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DECLARATORIA DE DESIERTA, CAUSALES DE RECHAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.**

### **1. ADJUDICACIÓN**

EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO adjudicará el Contrato en el plazo establecido en los Datos del Proceso de selección, en audiencia pública conforme a las normas vigentes en materia de contratación. Esta decisión será notificada al proponente favorecido en la audiencia pública de adjudicación y comunicada a los demás proponentes en tal audiencia, o a través de la página web.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 del Ley 1150 de 2007.

### **2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El Proponente seleccionado deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el PROPONENTE seleccionado no suscribiere el Contrato dentro del término señalado, por causas a él imputables, o no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos en los Datos del Proceso de selección, EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO procederá a hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

En este caso, EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO podrá asignar el Contrato al Proponente calificado en segundo lugar, quien deberá suscribir el Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De no hacerlo, EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta. Igual procedimiento se podrá surtir si el nuevo Proponente seleccionado no suscribiere el Contrato.

### **3. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Dentro del mismo término de adjudicación, la alcaldía, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo

previsto en la ley 80 de 1993 artículo 30 numeral 9 inciso 3., en concordancia con el artículo 25 numeral 18 del misma norma y lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 artículo 5.

La Alcaldía dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes.

- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- 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 después de realizada la verificación de requisitos habilitantes, ninguno de los proponentes resulte habilitado para seguir en el proceso
- Por las demás circunstancias establecidas en la ley.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

#### 4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 5 y 22 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

- Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
- Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para la presente proceso de selección
- Cuando no se presente la propuesta económica.
- Cuando en la evaluación económica y determinación del orden de elegibilidad, el PROPONENTE presente en la propuesta económica un valor que sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea participe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
- Cuando se presente oferta alternativa o parcial.
- Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación
- Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
- En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

- Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de los pliegos de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del Proceso de selección.
- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto a cada componente, no se cumple con el objeto de la contratación de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES.
- Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de la ALCALDIA DE LA JAGUA DE IBIRICO relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General del República
- Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden considerar las siguientes:
  - Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
  - Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
  - Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
- Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- Cuando la ALCALDIA DE LA JAGUA DE IBIRICO, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada para esta Proceso de selección, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
- Cuando durante el proceso de Proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
- Cuando el proponente se presente ya sea como persona natural, en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, con nombre, modalidad de asociación y/o integrantes diferentes al de su constitución según el caso, al registrado ya sea como persona natural, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa en la visita de obra programada de acuerdo en el presente pliego de condiciones.
- Las demás establecidas dentro del pliego de condiciones de manera particular para determinado tema o asunto.

## E. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

Al Proponente seleccionado, al igual que a los restantes Proponentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el Contrato y la garantía única debidamente aprobada; y siempre que el primero hubiere aportado los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales de ejecución del contrato.

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

Habrá también lugar a la devolución de la garantía cuando el acto administrativo por medio del cual EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO declara desierta del Proceso de selección, quede en firme.

### VIII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS del Municipio de La Jagua de Ibirico, y/o el funcionario que éste designe para tal fin, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II, procediendo al inicio de la ejecución del contrato en la Plataforma de SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
5. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
6. Informar al Jefe de la Oficina de Contratación y a la Oficina Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumpliday oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el desembolso de los pagos y publicarla en la plataforma del SECOP II.
8. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

### IX. ACUERDOS COMERCIALES

En este punto analizaremos la incidencia que tienen los Acuerdos Comerciales en la fijación de los costos de la consultoría y la participación de proponentes extranjeros dentro del proceso de selección y/o ejecución del contrato.

De conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son Tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

La entidad debe cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Con el fin de que los proponentes extranjeros en virtud de las obligaciones adquiridas por el Estado en dichos Acuerdos puedan participar en igualdad de condiciones con los proponentes nacionales en la venta del bien o servicio que se desea adquirir.

De igual forma este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los diferentes Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales

El compromiso adquirido por el Estado con la firma de los Acuerdos Comerciales es de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad pues estos son Ley de la Republica y la inobservancia de estos en el desarrollo de los procesos de

contratación que se adelanten es considerado como un incumplimiento del Estado frente a los compromisos adquiridos y una violación al régimen de Contratación Estatal Colombiano.

Dichos Acuerdos Comerciales difieren según el País con el cual se suscribe. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes procesos de contratación.

Dada la complejidad en la interpretación de los diferentes Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo dictado en el Artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, ha expedido mediante documento No. M-MACPC-02 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, dentro del cual se señalan los Acuerdos Comerciales que se encuentran vigentes en la actualidad, las Entidades del orden Nacional, Regional, Departamental y Municipal que están en la obligación de cumplirlos y las diferentes excepciones contenidas en cada uno de ellos.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso Contratación superior del valor del Comercial	Excepción de Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de al Contratación cubierta por el de Acuerdo Comercial
Canadá	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Chile	Si	No	No Aplica	No Aplica
Estado Unidos	No	No aplica	No Aplica	No Aplica
El Salvador	Si	Si	No	Si
Guatemala	Si	Si	No	Si
Honduras	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Liechtenstein	Si	No	No Aplica	No Aplica
Suiza	Si	No	No Aplica	No Aplica
México	No	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Unión Europea	Si	No	No Aplica	No Aplica

## X. RIESGOS.

Los Riesgos incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cuales el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Entre los riesgos que se deben tipificar, estimar y asignar se deberá tener en cuenta el riesgo de corrupción y la relación directa que existe entre este y los riesgos financiero, legal y reputacional.

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos.

Los Riesgos en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La Alcaldía Municipal de La Jagua - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación

La Alcaldía Municipal de La Jagua - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación:

	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EFFECTOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Administrativos	Elementos y equipos suministrados de mala calidad.	Probable	Mayor	Deterioro y daños en las redes eléctricas.	Exigir garantía de los elementos y equipos adquiridos.
<b>PRODUCTO</b>	Asociados a fenómenos de origen natural: atmosféricos, hidrológicos, geológicos, otros	Incendios	Probable	Mayor	Luminarias quemadas, incendio en los inmuebles del sector y alto riesgo de electrocución.	Revisión de las instalaciones eléctricas y de los equipos de transformación para evitar corto circuitos.
<b>ACTIVIDAD</b>	De calendario	Atraso en la entrega de suministro	Probable	Mayor	Deficientes condiciones para la comunidad.	Exigir el cumplimiento en la fecha de entrega del suministro.

#### XI. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El proceso de Selección licitación podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las propuestas quede habilitada. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando se observe en la audiencia de cierre, que algún sobre ha sido abierto antes del cierre.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante resolución motivada.

#### XII. GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015, y acorde a los riesgos previsibles derivados de la naturaleza del contrato, el contratista deberá otorgar una garantía única en favor de entidades estatales, con los siguientes amparos y coberturas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.	100% del valor anticipo	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Cumplimiento del contrato	Perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniario.	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales	Perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

### XIII. CRONOGRAMA

XIV. ETAPA DEL PROCESO (ACTIVIDAD)	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Aviso Convocatoria Pública, de Estudios y Documentos Previos y de Proyecto de Pliego de Condiciones (Art. 30 Ley 80 de 1993)	5 de mayo de 2023	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Plazo para presentar observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el día 5 de mayo de 2023 hasta el 23 de mayo hasta las 6:00 pm	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones, Expedición de acto administrativo de apertura del proceso de selección, Publicación de Pliego de Condiciones Definitivo e inicio del plazo para presentar ofertas	24 de mayo de 2023	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Presentación de solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones.(ultimo inciso del art. 220 Dto. 0019 de 2012)	Desde el día 25 de mayo de 2023 hasta el 30 de mayo hasta las 6:00 pm	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Audiencia de aclaración de pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos (art. 220 Dcto Ley 0019 de 2012)	30 de mayo de 2023, 9:00 a.m.	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Fecha límite de Expedición de Adendas	31 de mayo de 2023	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Publicación de Aclaraciones al pliego de condiciones	31 de mayo de 2023. (Hasta un día hábil anterior del cierre del proceso)	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
<b>Fecha límite de Presentación de Ofertas – Cierre de la Licitación</b>	<b>Hasta el 6 de junio de 2023 hasta las 9:00 am</b>	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Publicación del Acta de recibo de ofertas y del acta de cierre del proceso	6 de junio de 2023 hasta las 10:00 am	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes y Evaluación de ofertas	Del 6 de junio de 2023 al 13 de junio 2023	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14 de junio de 2023 hasta las 6:00 pm	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 22 de junio de 2023 hasta las 5:00 pm .(Durante los cinco (5) días hábiles de su publicación)	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE</a>

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso



Publicación del Informe Final de evaluación	23 de junio de 2023. (Al día hábil siguiente de la presentación de observaciones al informe preliminar)	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE</a>
Audiencia de Adjudicación (Respuestas a las observaciones al informe de evaluación)	26 de junio de 2023. Hora 9:00 am (El día y la fecha indicado por parte de la Entidad)	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE</a>
Publicación del acta de la audiencia y del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de	26 de junio de 2023. (El día y la fecha indicado por parte de la Entidad)	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE</a>
Firma y publicación del Contrato y emisión del registro presupuestal	El día y la fecha indicado por parte de la Entidad	SECOPII- <a href="https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/STS/Use/rs/Lo_gin/Index?SkinName=CCE</a>

#### XIV. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS A LOS PROPONENTES

No aplica.

#### XV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El Municipio consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios y el boletín de responsabilidad fiscal de conformidad con la Ley 1238 de 2008 y la Circular 05 de 2008 expedida por el Contralor General de la República y, como lo exigen los artículos 1 y 14 de la ley 962 de 2005, para determinar la inexistencia de causales que le impidan al adjudicatario suscribir el contrato.

Además, para la elaboración del contrato, el proponente favorecido deberá presentar los documentos actualizados que requiera la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento, entre otros:

- Para un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- Certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el Numeral 12 del Art. 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado, el MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

#### XVI. PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá firmarse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción y siempre antes de la vigencia fiscal.

Efectos de no suscribirlo

Si alguno de los proponentes favorecidos, injustificadamente no firmare el contrato dentro del plazo fijado, el MUNICIPIO podrá adjudicar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al proponente calificado en el siguiente lugar.

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía Artículo 30, Numeral 12 Ley 80 de 1993.

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso





### Condiciones para la suscripción

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano y nombrar un representante legal facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

En el caso de la presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato debe ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad el representante legal necesita esa autorización.

### Perfeccionamiento y ejecución

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad, el registro presupuestal definitivo y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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

Dado en el Municipio de LA JAGUA DE IBIRICO, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2023.

Funcionario responsable:

(ORIGINAL FIRMADO)

**CARLOS ROBERTO BORREGO DAZA**  
Jefe Oficina de Contratación

**ELABORÓ:** EMILIO JOSÉ MEDINA NORIEGA  
Asesor Externo  
**Revisó:** Carlos Borrego Daza  
Jefe Oficina de Contratación

### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso





**FORMATO No. 4**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

MEMBRETE: (Persona Jurídica) Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información] Plazo

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

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

Firma representante legal del

Proponente

Nombre

**EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso





**FORMATO No. 5:  
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

La Jagua de Ibirico - Cesar, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Señores:

**OFICINA DE CONTRATACIÓN  
ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR**

**Atn: Dr**

LA Jagua de Ibirico, Cesar

LICITACIÓN PÚBLICA AMJI LP No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el proceso de selección CM-No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato. Este consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de este consorcio es \_\_\_\_\_, quien se identifica con la C.C. No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:

DIRECCION \_\_\_\_\_

NUMERO TELEFONICO \_\_\_\_\_

NUMERO DE FAX \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

En consecuencia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.  
(miembros)

Nombre Nombre Firma

Firma

C.C. C.C. Nombre

Nombre Firma Firma

C.C. C.C.

Nombre Firma

C.C.

Representante del Consorcio

**EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206

Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso





**FORMATO No. 6**  
**MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

La Jagua de Ibirico - Cesar, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Señores:

**OFICINA DE CONTRATACIÓN**  
**ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR**

Atn: Dr.

Ciudad

LICITACIÓN PÚBLICA AMJI LP No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_,

manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el CONCURSO DE MERITOS No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato. Esta unión temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (\*)  
%

A. \_\_\_\_\_

B. \_\_\_\_\_

(\*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de la unión temporal es \_\_\_\_\_, quien se identifica con la C.C. No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION \_\_\_\_\_

NUMERO TELEFONICO \_\_\_\_\_

NUMERO DE FAX \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

En consecuencia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Miembros)

Nombre Nombre Firma

Firma

C.C. C.C. Nombre

Nombre Firma Firma

C.C. C.C.

Nombre Firma

C.C.

Representante de la unión temporal

**EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206

Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso



**FORMATO No. 07**

**Relación de contratos adjudicados ó en ejecución**

**PROPONENTE:**

N o.	Entidad Contrat ante	Contr ato No	Objeto del contrato	Valor del contr ato en peso s	Valor del contr ato en SMM LV	Forma de ejecución y % de participa ción	Valor factura do en pesos x % Particip ación	Valor factura do SMMLV x % de particip ación	Valor por factura r en SMMLV x % de particip ación	Fecha de iniciaci ón Dia/Mes /Año	Fech a de termi nació n (Dia/ Mes/ Año )
	(1)	(2)	(3)	(4)		(5)		(6)		(7)	

**EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
 Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso

### FORMATO No. 08 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Nº	Entidad Contratante	Contratista	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SM MLV	Forma de ejecución y participación	Valor facturado en el periodo exigido en pesos	Valor facturado en el periodo exigido en SMML	Fecha de iniciación (Día/Mes/Año)	Fecha de terminación (Día/Mes/Año)	Experiencia específica (SI/NO)	Folio de la propuesta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
 Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
 Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso





## FORMATO No. 09

### RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

Proponente: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_  
PROFESION: \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_  
FECHA DE GRADO \_\_\_\_\_  
FECHA EXP. DE LA MATRICULA \_\_\_\_\_  
TITULO DE POSTGRADO \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_

No. del contrato	Objeto del contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Fecha de inicio del contrato (MM-AA)	Fecha de entrega del contrato (MM-AA)	Actividad que desarrolló	Fecha en que inició la actividad	Fecha en que finalizó su actividad	Folio de la propuesta
(1)		(2)		(3)		(4)		(5)		(6)	

#### EL PUEBLO PRIMERO

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)  
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206  
Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso





Código: F – CON – 034  
Versión: 5 / 02-03-2016

## FORMATO No. 10 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha.

Doctor:

**CARLOS ROBERTO BORREGO DAZA**

Jefe Oficina de Contratación

Municipio de La Jagua de Ibirico

Dpto. de Cesar

Ciudad y fecha.

### EL PUEBLO PRIMERO

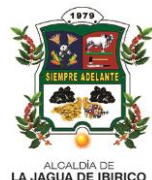
Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206

Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso





**FORMATO No. 11**  
**DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES**

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

**OFICINA DE CONTRATACIÓN**  
**ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA JAGUA DE**  
**IBIRICO - CESAR.**

Atn.: Dr.

Ciudad.

LICITACIÓN PÚBLICA AMJI LP No.: xxxxxxxxx

OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma

Identificación Número: \_\_\_\_\_

Seleccione con una **X** según corresponda:

Cédula de Ciudadanía NIT

Cédula de Extranjería

Pasaporte

Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

**EL PUEBLO PRIMERO**

Página Web: [www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co](http://www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Correo Institucional: [alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co)

Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206

Calle 5 No. 3A – 35 Oficina de Contratación – Tercer Piso







## FORMATO No. 10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores  
**OFICINA DE CONTRATACIÓN**  
**ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO**

**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 [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad 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]