PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO CMA No. 002-2023

OBJETO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE VIGENCIA 2023, EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR.

MAYO DE 2023

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de éste documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar
3. Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido
4. Siga las instrucciones que se impartan para la elaboración de su propuesta
5. Identifique su propuesta, tanto el original como la copia
6. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

Ningún convenio verbal con el personal del Municipio, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipuladas.

8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al municipio de La Jagua de Ibirico para verificar toda la información que en ella suministre.
9. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el municipio de La Jagua de Ibirico, podrá rechazar la propuesta o dar aviso a las autoridades competentes.
10. Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirentes de este documento deberá ser dirigida a nombre del municipio de La Jagua de Ibirico –Cesar y radicada en la Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. O al contacto virtual correspondiente.

11. Toda información relacionada con este documento se debe consultar única y exclusivamente en el sitio establecido por el municipio.

CONVOCATORIA PÚBLICA

El Municipio de La Jagua de Ibirico, con el propósito de suministrar al público en general, la información para que formule sus observaciones dentro de los procesos de contratación, de acuerdo a la Ley 850 de 2003, invita a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante La Oficina de Contratación, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos; así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información en el Oficina de Contratación. El costo de las copias de las peticiones presentadas seguirá las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO I.
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar, está interesado en recibir propuestas para la presente Convocatoria Pública bajo la modalidad de concurso de méritos abierto, cuyo objeto es la "***INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE VIGENCIA 2023, EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR.***

1.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 66 y siguientes del Decreto 1510 del 2013.

LEY 80 DE 1993

ARTÍCULO 32.- DE LOS CONTRATOS ESTATALES: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación

(...).

2o. Contrato de consultoría

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los *estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, perfectibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos*, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la ***interventoría***, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

1.2.1. METODOLOGÍA, REQUERIMIENTOS TECNICOS Y PLAN DE CARGAS:

Alcance del Servicio y Especificaciones Técnicas.

El servicio de alimentación comprende la ejecución de las actividades descritas en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE. Aplicables al tipo de complemento alimentario a contratar para la prestación del servicio que en nuestro caso es según tiempo de consumo: complemento alimentario jornada de la mañana, tarde y almuerzo; según tipo de preparación: preparada en sitio y la ración industrializada lista.

Las particularidades de la prestación del servicio y especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación:

La interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citados.

La ejecución de las actividades y/o bienes se llevará acabo contando con el presupuesto y los precios unitarios aprobados por la entidad, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo, financieros y asesores para el control del presupuesto y de la programación del proyecto.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un plan de trabajo, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y a los establecidos por el Municipio.

2.2.2. Composición documental del contrato

a. El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos al Municipio, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
b. Para efectos de uniformidad en el archivo, los Supervisores deberán remitir la totalidad de los informes y documentos elaborados por la Interventoría a la carpeta del contrato de Interventoría, salvo que, por particularidades del proyecto, se adopten otras disposiciones, las cuales deberán consultarse con la instancia pertinente.
c. En los casos en que los informes de interventoría requieran aclaraciones, complementaciones o similares, el Supervisor deberá devolver dicho informe como anexo en una comunicación en la cual acuse recibo del informe respectivo y liste las observaciones que el Interventor deberá atender en el plazo establecido para tal fin.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

d. Una vez recibida la totalidad de los ajustes requeridos, el Supervisor efectuará la transferencia documental del dicho informe y procederá con el pago de la cuenta respectiva.
e. Los expedientes por contrato deberán estar conformados así:

2.2.2.1 Expediente Jurídico - Administrativo

Contendrá los siguientes documentos:

- ✓ Estudios y documentos previos.
- ✓ Pliego de condiciones invitación a presentar oferta.
- ✓ Documentos y anexos generados durante el proceso de contratación.
- ✓ Disponibilidad y reserva presupuestal.
- ✓ Fichas técnicas de los alimentos.
- ✓ Contrato y adiciones
- ✓ Pólizas de garantía
- ✓ Acta de Iniciación del contrato
- ✓ Acta de anticipo.
- ✓ Acta de pago mensual.
- ✓ Acta de recibos parciales.
- ✓ Acta de fijación de precios no previstos.
- ✓ Acta de reajuste de precios. (Si se Aplica)
- ✓ Acta de modificación.
- ✓ Acta de adición y/o prórroga.
- ✓ Acta de suspensión.
- ✓ Acta de reiniciación.
- ✓ Acta de cambio interventoría.
- ✓ Acta de terminación del contrato.
- ✓ Acta de recibo final de contrato.
- ✓ Acta de liquidación del contrato.
- ✓ Correspondencia enviada y recibida

2.2.2.2 Expediente Técnico

Contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de seguimiento como son:

- ✓ Especificaciones técnicas iniciales
- ✓ Actas de seguimiento y demás documentos necesarios para supervisar el desarrollo de los diferentes contratos
- ✓ Acta de cambio de especificaciones.
- ✓ Informe mensuales y bimensuales de interventoría
- ✓ Cuadro resumen de pruebas de laboratorios.
- ✓ Cuadro de reajuste de precios. (Si Aplica)
- ✓ Acta de seguimiento ambiental.
- ✓ Formulario de requerimientos ambientales Preliminares o de Chequeo.

2.2.2.3 Expediente Financiero

Contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, esta Carpeta debe constituir los siguientes documentos:

- ✓ Acta de anticipo del contrato.
- ✓ Plan de inversión del anticipo.
- ✓ Ejecución del Anticipo avalado por la interventoría.
- ✓ Acta de pago mensual.
- ✓ Acta de recibos parciales.
- ✓ Acta de recibo final de contrato.
- ✓ Acta de liquidación del contrato.
- ✓ Extractos Bancarios.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

- ✓ Certificaciones de apertura, cierre y rendimientos financieros.
- ✓ Comprobante de pago de rendimientos financieros.

2.2.3 Informes o productos.

Dentro de los informes y productos que debe entregar el interventor están los siguientes:

a. Resumen Ejecutivo Mensual

Debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe ejecutivo se debe incluir:

- ✓ El estado y avance físico del proyecto: especificando las cantidades presupuestadas, ejecutadas, modificadas y los atrasos con respecto a la programación aprobada.
- ✓ Estado y avance presupuestal del contrato.
- ✓ Reporte consolidado del nivel de calidad de las actividades ejecutadas.
- ✓ Recomendaciones y conclusiones.
- ✓ En los aspectos anteriores debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

b. Informe Básico Bimestral.

Debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Datos generales
- Pago de aportes al SGSSS y parafiscales.
- Información relacionada con la atención a reclamos sobre la ejecución del contrato
- Reporte de reclamos del mes
- Seguimiento a quejas y reclamos generados en la ejecución del contrato solo operador
- Verificación de la totalidad de obligaciones del operador
- Entidades contratistas
- Resultado de visitas a bodega de almacenamiento
- Bajas de productos
- Información relacionada con la gestión de resultados
- Situaciones de reporte inmediato generados en el mes responsabilidad del operador
- Información relacionada con pruebas microbiológicas
- Componente financiero y legal
- Síntesis de la entidad de seguimiento y control frente al cumplimiento del operador
- Concepto de la entidad de seguimiento y acompañamiento frente al cumplimiento contractual del operador
- Entrega de documentos, soportes de visitas y archivos planos
- Adjuntar a los informes, registros fotográficos de visitas en formato jpg.
- Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original y copias (una para la carpeta del Contrato de Interventoría, y otro para la Secretaría de Educación Municipal).

c. Informe final

Una vez terminado el proyecto o programa, la interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe final deberá contener los siguientes capítulos

Capítulo I.: Antecedentes y descripción general del contrato.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Capítulo II.: Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.

Capítulo III.: Cantidades ejecutadas, discriminando las mayores cantidades ejecutadas y adicionales. relación, actividades realizadas, relación de objetivos ejecutados y no ejecutados.

Capítulo IV.: Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, etc.

Capítulo V.: Aspectos logísticos: personal del contratista, equipo utilizado por el contratista, cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.

Capítulo VI.: Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VII.: Aspectos financieros y legales del contrato- balance financiero y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato.

Capítulo VIII.: Contrato de interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad.

Capítulo IX. Documentos anexos, deben ser:

Presupuesto general del contrato.

Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final).

Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado.

Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del contratante.

Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original y una copia en medio magnético.

2.2.4 Recurso Humano

El Interventor deberá contar con el recurso humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del contrato, en el momento en que la administración municipal observe por parte del recurso humano malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal. La interventoría deberá contar con el recurso humano necesario y con perfil profesional requerido, durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Contando como mínimo con lo siguiente:

CARGO	CANTIDAD	REQUISITO HABILITANTES		REQUISITO EVALUABLE
		PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Interventoría	1	Profesional del área de Nutrición y Dietética, de Ingeniería Industrial o Ingeniería de Alimentos con post grado en áreas de la salud, nutrición o de alimentos.	No menor de (6) seis años	Acreditar en UNO (1) certificación y/o contrato como Director y/o Coordinador de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar con Entidad Pública, y que el valor del contrato sea igual o superior al 100% del P.O., y que su plazo sea igual o superior a dos veces el plazo del presente proceso.
Coordinador de Interventoría	1	Profesional del área de Nutrición y Dietética, de Ingeniería Industrial o Ingeniería de Alimentos con post grado en el área de la auditoria de servicios alimentarios o en contratación de servicios alimentarios o interventoría de servicios alimentarios.	No menor de (6) seis años	Acreditar en UNO (1) certificación y/o contrato como Coordinador o Nutricionista o Profesional de Apoyo y/o Campo de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar con Entidad Pública, y que el valor del contrato sea igual o superior al 100% del P.O., y que su plazo sea igual o superior a dos veces el plazo del presente proceso
Profesional de Apoyo en Campo	1	Profesionales en ingeniería de alimentos, profesional en ciencia y tecnología de alimentos, Trabajo	No menor de cuatro (4) años	Acreditar en UNO (1) certificación y/o contrato como Profesional de Apoyo y/o de Campo, Ejecutor de Campo, de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar con Entidad Pública, y que el valor

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

		Social o Psicología, ingeniero industrial o microbiólogo.		del contrato sea igual o superior al 100% del P.O., y que su plazo sea igual o superior a dos veces el plazo del presente proceso.
Auxiliar Administrativo	1	Técnico (a) o Tecnólogo (a) en Secretariado, Contable y/o Similar	No menor de (3) tres años	Acreditar en UNO (1) certificación y/o contrato como Auxiliar Administrativo, de contratos de Interventoría de Programa de Alimentación Escolar con Entidad Pública, y que el valor del contrato sea igual o superior al 100% del P.O., y que su plazo sea igual o superior a dos veces el plazo del presente proceso.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL EQUIPO PROFESIONAL:

1. Profesional: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
2. Especialización: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado
3. Experiencia general: Serán contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o contados a partir de la terminación de materias en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo, para lo cual deberá aportar certificación de la institución educativa y/o de la fecha del diploma, y las certificaciones laborales que acrediten dicha experiencia.
4. Experiencia específica: Sera evaluada teniendo en cuenta las certificaciones que presente y su contenido el cual debe ser claro y expreso y podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento.
5. Carta de Compromiso firmada por el profesional propuesto.
6. Hoja de Vida

Para acreditar la experiencia del personal requerido, el proponente deberá adjuntar junto con las hojas de vida, la certificación o acta de liquidación en la cual se indique el tiempo laborado, el objeto y las funciones desempeñadas que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos.

En el caso en que la experiencia específica sea certificada por el proponente, por alguno de los integrantes del proponente plural o por algún contratista que haya sido conformado por alguno o todos los integrantes del actual proponente que actualmente los postulen, deberán anexar certificación expedida por el supervisor del respectivo contrato donde ejercieron los respectivos cargos, para este caso se debe acompañar la certificación de experiencia con copia del contrato de interventoría suscrito con la entidad pública o algún documento donde se pueda verificar el nombre del contratista y/o los integrantes del mismo, en el caso de ser contratista plural. En todo caso la Alcaldía de La Jagua de Ibirico, podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa.
- ✓ Dirección de la empresa.
- ✓ Teléfono de la empresa.
- ✓ Nombre del profesional.
- ✓ Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos).
- ✓ Objeto del cargo desempeñado y funciones.
- ✓ Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
- ✓ Firma de la persona competente.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- ✓ Diploma o acta de grado.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

- ✓ Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- ✓ Certificado de vigencia de la matrícula.
- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Certificados de educación no formal con temas solicitados como parte de la experiencia relacionada en temas de supervisión e interventoría para los perfiles que aplique.

Todos los profesionales del área de la salud, tal como lo exige el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, la experiencia se empieza a computar desde el registro del título ante la entidad competente y no de la expedición de la tarjeta profesional.

Para los demás profesionales, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, la experiencia se empieza a computar desde la terminación y aprobación del pensum académico.

Todo el personal contratado para la ejecución del contrato, deberán estar contratados mediante contratos laborales a término fijo o por prestación de servicios por el plazo del contrato, regulado por la Ley Laboral, asignados únicamente a la ejecución de este contrato.

Al proponente cuyo Equipo de Trabajo ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE.

2.2.5 Plan y cargas de trabajo

2.2.5.1 Procedimientos y controles

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la ejecución del contrato, estas se califican de la siguiente manera:

a. Actividades Técnicas.
b. Actividades Administrativas.
c. Actividades Financiera.

Las actividades se deben cumplir en todas las fases de la ejecución de los contratos son.

2.2.5.2 Preliminares e iniciación del contrato

2.2.5.2.1. Actividades técnicas

a) Revisión, de documentos, pliegos de condiciones y propuesta del contratista.

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos que hacen parte del proceso, dentro de estos principalmente debe conocer los estudios y documentos previos, los pliegos de condiciones y la propuesta del contratista.

Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de todo el proyecto.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista en su oferta.

b) Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la ejecución, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales, las planillas, las formas de pago, retenciones etc. Los formatos

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

2.2.5.2.2. Actividades administrativas

a) Revisión de los contratos

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato principal de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato.

b) Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato principal.

Se revisará y avisará al Municipio oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con los diferentes contratos.

c) Revisión de Reglamentos

- **Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental**

La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a la normal ejecución del contrato.

- **De trabajo.**

Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.

- **Salud Ocupacional**

De conformidad con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989, expedida por los Ministerios del Trabajo y Seguridad Social y de Salud, el contratista que ejecutará las actividades debe presentar al interventor un Programa de Salud Ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la Ley, motivo por el cual el interventor debe velar que esta obligación la cumpla el contratista **antes de iniciar el contrato** y además hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

Si el proveedor cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio, deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Decreto Ley 1295 de 1994 y por la Resolución No. 2013 de 1986, expedida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud en lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la interventoría.

Además, la interventoría debe realizar las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores.

d) Definición, flujo de documentos y correspondencia

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

e) De control

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

- **Escogencia y coordinación de formatos**

La interventoría definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de trabajo de la Interventoría.

- **Sistema de control de:**

Anticipo
Compras
Nóminas y Personal

2.2.5.3 Desarrollo y ejecución del proyecto.

2.2.5.3.1 Actividades Técnicas

a) Revisión y verificación de especificaciones

Verificará el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios a entregar y de los procedimientos entrega estipulados en los pliegos de condiciones.

b) Revisión, cambios, ampliación, especificaciones.

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la ejecución del contrato modificaciones a las especificaciones, el interventor hará los estudios del caso para solicitar las autorizaciones respectivas al Municipio las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del Municipio.
Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del Municipio.

c) Verificación de recursos mínimos

La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, insumos y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de los alimentos.

Se efectuará el control de la ejecución en aspectos tales como: seguimiento y resultados; distribuciones realizadas y población beneficiada, así como el grado de satisfacción de los beneficiarios.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

d) Verificación de las proyecciones.

Como complemento del punto anterior, se deberá efectuar una revisión permanente del avance del proyecto, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales del proyecto. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar que no se alcancen los resultados esperados.

e) Pruebas y Visitas de Inspección.

Se practicarán las pruebas pertinentes para verificar que los alimentos cumplan con los requisitos mínimos de salubridad y sean óptimos para el consumo, deberán registrarse las fechas de vencimiento y en general todas las características del producto, de igual manera se deberán realizar visitas de inspección a unidades de servicio, bodegas de almacenamiento, fábricas de producción, vehículos de transporte y verificar que se cumplan las normas técnicas que rigen la materia. De lo anterior se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.

f) Control del proyecto, de presupuesto y avance del proyecto

Se llevará un control interno del proyecto y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

2.2.5.3.2 Actividades Administrativas

a) Seguimiento del contrato

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités técnicos.

b) Seguimiento y control del anticipo

A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información al Municipio, se llevará el control correspondiente.

c) Seguimiento a proveedores

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

2.2.5.4 Fase final de la ejecución del proyecto

2.2.5.4.1 Actividades Técnicas

a) Revisiones finales

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final de cada entrega final, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de cada contrato.

2.2.5.4.2 Actividades Administrativas

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

a) Revisión y aprobación de acta de recibo final

Se revisará y aprobará el Acta de recibo Final, en la cual se presentará el balance final de las mismas, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

b) Revisión y aprobación de pólizas

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final ejecutado. De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

c) Liquidación final del contrato

Se levantará y entregará al Municipio el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de dicha acta se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente el Municipio relaciona en este tipo de actas.

1.3 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El término para la ejecución del contrato se estima en CINCO (05) MESES, calendario contados a partir de la firma del acta de inicio. Para efectos fiscales, financieros y de expedición de las garantías del contrato.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

Se ha estimado el presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **SETENTA MILLONES, NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL, DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE ($70,984,239)** y será con cargo al rubro 2.3.2.02.02.006.01.2-24 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP2023040400003.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal es el CDP2023040400003, con identificación presupuestal No. 2.3.2.02.02.006.01.2-24 por concepto de "Alimentación Escolar".

1.6. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, y las demás normas sobre la materia, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para velar por el buen desempeño del presente proceso de contratación, en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual, toda la información relacionada con el presente proceso reposa en el Secretaría de Contratación, y en la página web www.contratos.gov.co donde podrán realizar las consultas respectivas y hacer a la Administración Municipal las observaciones pertinentes con el fin de dar mayor transparencia al proceso contractual a la luz del artículo 209 de la Constitución Política.

1.8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Podrán participar las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, que posean capacidad legal, financiera y la idoneidad y experiencia, para ejercer la interventoría de que trata el presente proceso.

1.9 PROPONENTES EN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD A CONSTITUIR.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

A la fecha de cierre de la contratación cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o sociedades a constituir con el único objeto de participar, ejecutar y liquidar un contrato, se les exige que cada uno de los miembros cumpla con los requisitos que los habilitan para participar en el presente concurso.

La participación mínima de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Sociedad a constituir no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del total de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que tienen los miembros que la conforman.

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

En las sociedades a constituir, la promesa de negocio debe realizarse conforme a los artículos 110 y 119 del Código de Comercio, 1502 del Código Civil, 89 de la Ley 153 de 1887 y demás normas concordantes, que adicionen o complementen.
Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Sociedad a constituir, deberán designar la persona que, para todos los efectos los representará legalmente y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su porcentaje de responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio, Unión Temporal o Sociedad a constituir.
En los casos en que se vayan a conformar sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios y las Uniones Temporales en las y en las leyes civiles y comerciales.

1.9 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 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

	DEFINICIONES.
ADJUDICACIÓN	*Es la decisión final de **EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación*
CONTRATISTA	*Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación*
ANEXO	*Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo*
CONFLICTO DE INTERÉS.	*Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.*

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

CONTRATO	*Es el negocio jurídico que se suscribirá entre* ***EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR*** *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.*
CONTRATO PRINCIPAL.	Es el contrato objeto de interventoría
OFERTA	*Es la propuesta presentada a* ***EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR,*** *por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.*
PLIEGO DE CONDICIONES	*Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación*
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	*Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones*
PROPONENTE	*Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.*
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	*Son las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección*

1.10. CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

La siguiente es la cronología del proceso.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	28 de abril de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Estudios y Documentos Previos	28 de abril de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	28 de abril de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	8 de Mayo 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	9 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	9 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del pliego de condiciones definitivo	9 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	10 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	11 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para la expedición de Adendas	12 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha de cierre	***15 de mayo de 2023 a las 8:30 a.m.***	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de Ofertas /Apertura de Sobre 1	17 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe preliminar de evaluación de Sobre 1	18 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Del 19, 23 y 24 de Mayo de 2023.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe final de evaluación de los documentos contenidos en el Sobre No. 1	25 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Orden de elegibilidad *opcional por la Entidad hacerlo en audiencia/ por lo tanto la entidad NO LO REALIZARÁ EN AUDIENCIA	26 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	26 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Firma del Contrato	29 de mayo de 2023.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	30 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobación de garantías	30 de mayo de 2023	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.11 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL CONCURSO DE MERITOS.

De conformidad a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y especialmente en el Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones del presente Concurso de Méritos permanecerá en las oficinas de Contratación Estatal del Municipio de La Jagua de Ibirico del término estipulado en el respectivo cronograma.

1.12 CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

De conformidad a lo establecido en la ley 1150 de 2007 y especialmente en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, los Pliegos de Condiciones definitivos pueden consultarse y adquirirse en La Oficina de Contratación Estatal ubicada en la Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso.

Jagua de Ibirico y en la web www.contratos.gov.co

1.13 PLAZO Y CIERRE DE LA CONTRATACIÓN.

Se fija como fecha y hora de apertura de la contratación la establecida en el cronograma oficial y se recibirán propuestas hasta el día y hora igualmente estipulado en el cronograma, en planeación. En este mismo lugar, fecha y hora, se dará por cerrada la contratación y se procederá a la apertura pública de las propuestas, de acuerdo con las condiciones que se presentan más adelante.

1.14 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse escritas, por medio mecanográfico o por computador, paginadas, rubricadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; deberán entregarse en La Oficina de Contratación Estatal ubicada en la Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso, municipio de La Jagua de Ibirico hasta el día y hora fijados para el cierre del plazo de la selección.

Las propuestas deberán presentarse en dos sobres de la siguiente manera:

SOBRE No.1- REQUISITOS HABILITANTES-ASPECTOS TECNICOS CALIFICABLES.

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), de capacidad organizacional y de ponderación (los que se le asignen puntajes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

SOBRE No. 2 (OFERTA ECONÓMICA)

En este sobre el proponente deberá incluir:

- La remuneración del personal del consultor, la cual deberá incluir, según el caso, sueldos, prestaciones sociales, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
- Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- Gastos de administración.
- Utilidades del consultor.
- Gastos contingentes.
- Desglose del factor multiplicador.

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

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), trascritos en Microsoft Excel, mínimo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en la oferta económica, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en la oferta económica, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario de la oferta económica, contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.

Cuando en la propuesta (Sobre No. 2) no repose el Formulario de la oferta económica, en medio físico; será RECHAZADA, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.
Las propuestas serán recibidas en el sitio, fecha y hora indicadas en el numeral 1.10 cronología del presente proceso de selección, cada sobre deberá presentarse en original y copia, y deberán ir marcado de la siguiente manera:

SEÑORES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO
Secretaría de Planeación.
Telefax: _____
E-mail_____
LA JAGUA DE IBIRICO - DEPARTAMENTO DEL CESAR

CONCURSO DE MERITOS Nº XXXXXXXXX
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE VIGENCIA 2023, EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR.
PROPONENTE: _____
SOBRE_____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

CONTIENE, según el caso: ORIGINAL o COPIA

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. Si algún proponente considera que un formulario impide mencionar o destacar alguna información de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, un apéndice con toda la información que considere necesaria.

Cuando un formulario necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "Ver Apéndice No. __"

LA ALCALDÍA de encontrarlo procedente, analizará y considerará esta información adicional.

1.16 PRÓRROGA EN EL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y MODIFICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES (ADENDAS):

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. En este orden de ideas la entidad señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberán incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso o del aviso de convocatoria, según el caso.

1.17 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La información contenida en los Pliegos de Condiciones sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor.
Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de contratación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, los Pliegos de Condiciones y los demás documentos de la presente contratación.

1.18 ESTIMACION, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL FUTURO CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, durante la publicación de los presentes pliegos de condiciones y hasta

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

dos (2) días antes del cierre del presente proceso de selección, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles hechos por la entidad, la cual se encuentra consignada dentro de los anexos del presente documento, con el fin de ser revisados nuevamente por la entidad y establecer la distribución definitiva en el evento en que se presente algún tipo de observación.

Los riesgos de carácter imprevisible que puedan afectar el equilibrio contractual y que no sean imputables al contratista serán asumidos por el Municipio de acuerdo al artículo 5.1 de la Ley 80 de 1993.

1.19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

No aplica.

1.20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) "(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...) ".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)"
Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. Pues de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018; durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

1.21. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos espaciales de corrupción en la Entidad Estatal, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción " a través de los números telefónicos : (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico : (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800-91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, la dirección. contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá D.C.

CAPITULO II

2. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje en primera instancia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018. El Municipio verificará que los documentos aportados por el proponente cumplan con todos y cada uno de los requisitos, relación y formalidades exigidos en el presente capitulo.

El comité evaluador emitirá concepto en el cual se habilite o no la oferta presentada, desde los puntos de vista jurídico, financiero y de experiencia. Las propuestas que cumplan con los requisitos de habilitación establecidos en el Pliego de Condiciones serán evaluadas técnica y económicamente.

2.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Por tanto, cada propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

2.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.1.1.1. Carta de Presentación

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en el Pliego de Condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta, DEBERA SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

2.1.1.2. Documento de constitución de Consorcios o Uniones temporales.

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este pliego. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal si son personas jurídicas deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal mínimo de seis (6) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.
Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
Acreditar que cada una de las personas naturales integrantes del Consorcio o Unión Temporal cumpla con las exigencias individuales de experiencias, capacidad jurídica y financieras contempladas en el pliego.

2.1.1.3. Fotocopia de la cédula

El oferente o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible ampliada al 150%.

2.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

El proponente si es persona jurídica deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo, es igual al plazo del contrato y un (1) año más. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, en los mismos términos y vigencia antes exigidos.

El certificado acreditará que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

La no presentación del certificado de existencia y representación legal, no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.
Si el documento no se presenta, el MUNICIPIO solicitará a través del Comité por escrito, para que sea radicado o subsanado dentro del término del traslado de la evaluación, en la Oficina de Contratación Municipal, pasado este tiempo y si el certificado no es radicado, la oferta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

El hecho de que el certificado de existencia y representación legal tenga fecha de expedición posterior al cierre de la licitación, no genera rechazo de la oferta, siempre y cuando la Persona Jurídica cumpla el requisito de haberse constituido con la antelación solicitada en estos Pliegos de condiciones.

La matrícula mercantil- cuando aplique- debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

2.1.1.5. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.
En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.1.1.6. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán aportar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), con la cual acrediten que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012).
En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el MUNICIPIO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

2.1.1.7. Inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

2.1.1.8. Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal.

El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

2.1.1.9. Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El oferente deberá presentar una certificación vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

2.1.1.10. Libreta militar:

El proponente persona natural hombre y el representante legal de las personas jurídicas deberán anexar copia de la libreta militar ampliada al 150%, caso que aplica cuando este sea de sexo masculino y menores de 50 años

2.1.1.11. Aval o Abono se la Propuesta:

De conformidad con la Ley 842 de 2003, en los procesos de contratación cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, se deberá incluir dentro de su oferta el aval de un profesional relacionado con la Ingeniero Civil o Arquitectura, ambiental, ambiental y sanitaria e ingeniería química debidamente matriculado.

En caso que el proponente o su representante legal desempeñe una de las profesiones expuestas, con el aporte de la respectiva tarjeta de Matrícula Profesional y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares-COPNIA o su similar con una vigencia de seis (6) meses, se entenderá así cumplido el requisito en la respectiva rama de la ingeniería de que se trate.

2.1.1.12. Acreditación de personal con limitaciones.

De ACUERDO AL ARTICULO 24 DE LA LEY 361 DE 1997 Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías:
A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de Concurso de Mérito, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se aplicará lo establecido artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo a lo señalado en el ARTICULO 24 DE LA LEY 361 DE 1997.

La certificación para acreditar la existencia de personal discapacitado debe tener una fecha de expedición que no sobrepase los 3 meses anteriores a la fecha de cierre del Concurso de Méritos.

2.1.1.13. Fotocopia de las adendas recibidas.

En el efecto en que se presente adendas al presente Pliego, el proponente deberá presentar fotocopia de las mismas con su propuesta.

2.1.1.14 Garantía de seriedad de la propuesta.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

El proponente deberá constituir a favor del Municipio una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2.del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

_ Asegurado / Beneficiario: Municipio de La Jagua de Ibirico, Departamento del Cesar.
_ Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
_ Vigencia: dos (02) meses, contados a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas.
_ Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.
El Municipio hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha límite de entrega de las propuestas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la convocatoria podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y las copias de su propuesta, en el Secretaría de Planeación, a partir de los dos (2) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución de adjudicación de la convocatoria y por un periodo de un (1) mes; de lo contrario, se procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de su copia.

2.1.1.15 Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes. (RUP)

Podrán participar en el presente proceso, las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales que se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, podrán participar los oferentes inscritos así:

CODIGO UNSPSC 3 NIVEL	CLASE
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos

Si la participación se hace en Consorcio o Unión Temporal, todos o uno de los miembros deberá estar inscrito y clasificado en todas de las actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC v14_0801 enunciados. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme al momento del cierre.

De acuerdo con la circular número 12 del 5 de mayo de Colombia Compra, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

La no presentación del certificado, no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.

Si el documento no se presenta, el MUNICIPIO solicitará a través del Comité por escrito, para que sea radicado dentro del término de traslado de la evaluación, pasado este tiempo y si el certificado no es radicado, la oferta será RECHAZADA.

El hecho de que el certificado tenga fecha de expedición posterior al cierre de la selección, no genera rechazo de la oferta, siempre y cuando el proponente tenga vigente y en firme su inscripción o renovación con antelación al cierre.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

Tampoco se podrá modificar la actividad requerida en el presente proceso de selección y que sean acreditadas por el proponente, so pena de RECHAZO.

No se exigirá la clasificación de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, ni a los proponentes que de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, solicitaron el registro sin la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU- ni la del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC). En consecuencia, si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito de acuerdo con los CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC no se tendrá en cuenta.

2.1.2. DOCUMENTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia. Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos financieros por separado cumpliendo de manera independiente con los requisitos exigidos.

2.1.2.1. Nit o Registro Único Tributario del Oferente.

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

2.1.2.2. Información financiera y capacidad organizacional

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana y será evaluada de conformidad la información del Registro Único de proponentes.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales la información de cada uno de los ítems anteriores deberá ser entregada por cada uno de los integrantes.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

El Municipio realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional exigida para el presente proceso de la siguiente forma:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 10 decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera será objeto de verificación conforme al RUP, a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

Tabla: 1 Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2.74
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.55
Índice de Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a A 5.50

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.

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 firma 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).

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.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha a corte diciembre 31 de 2019, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2018, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HÁBIL, para el proceso.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero de elaboración propia, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2017, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a 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 de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, 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 a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

2.1.2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON O SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

INDICADOR	ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO
Índice de Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0.14
Índice de Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0.08

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.

Nota: En caso de uniones temporales o consorcios los índices financieros se calcularán ponderando los porcentajes de participación de cada integrante.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Los puntajes de Rentabilidad del patrimonio y del activo, de cada uno de los asociados (Consorcio o Unión Temporal), se calcularán de acuerdo a su porcentaje de participación y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para estos indicadores.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), **vigente y en firme**, con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2017, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2018, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, acompañado de traducción al idioma castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán presentarse de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2017, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a 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 de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, 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 a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

2.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS

2.1.3.1. Propuesta económica

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros:

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.

2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.

3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.

4. Gastos de administración.

5. Utilidades del consultor.

6. Gastos contingentes.

7. Desglose del factor multiplicador.

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

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

2.1.3.1.1 Justificación Presupuestal

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR, VIGENCIA 2023, EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.

Item	CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO MES	COSTO TOTAL MENSUAL	DEDICACIÓN		VALOR TOTAL
					%	TOTAL MES	
1	COSTO DE PERSONAL						
1.1	PERSONAL DEL PROYECTO						
1.2	DIRECTOR GENERAL DE INTERVENTORÍA	1	$ 3.000.000,0	$3.000.000,0	70%	5	$ 10.500.000
1.3	COORDINADOR DE INTERVENTORÍA	1	$ 2.200.000,0	$2.200.000,0	70%	5	$ 7.700.000
1.4	EJECUTOR DE CAMPO	1	$ 1.500.000,0	$1.500.000,0	70%	5	$ 5.250.000
1,5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	$ 1.500.000,0	$1.500.000,0	70%	5	$ 5.250.000
						SUBTOTAL COSTO DEL PERSONAL	$ 28.700.000

Item	CONCEPTO	CANTIDAD	UND/MES	VALOR UNITARIO	COSTO TOTAL MENSUAL	TOTAL MES	VALOR TOTAL
2	INSUMOS (OTROS COSTOS)						
2.1	Arriendo de oficina (incluye servicios públicos, teléfono e internet)	1	UND	$1.500.000,0	$1.500.000,0	5	$ 7.500.000
2.2	Viáticos (incluye transporte urbano e intervereda!)	1	UND	$200.000,0	$200.000,0	5	$ 1.000.000
2.3	Papelería y dotación (incluye equipos de cómputo, puestos de trabajo, edición e impresión de	1	GL	$1.500.000,0	$1.500.000,0	5	$ 7.500.000
						TOTAL INSUMOS, ADMINISTRACIÓN Y OTROS COSTOS	$ 16.000.000
						TOTAL COSTOS DIRECTOS	$ 44.700.000
						UTILIDAD	$ 1.326.542
						HONORARIOS	$ 9.000.000
						ESTAMPILLAS	$ 5.502.654
						BASE GRAVABLE CON IVA	$ 55.026.542
						IVA 19%	$ 10.455.043
						GRAN TOTAL	$ 70.984.239

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

El proponente deberá acreditar experiencia específica habilitante en UN (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado, suscrito con entidades públicas, cuyo objeto sea interventoría técnica administrativa y financiera de Alimentación escolar (PAE) y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para Mipymes y emprendimientos de mujeres deberá acreditar máximo DOS (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados, suscrito con entidades públicas, cuyo objeto sea interventoría técnica administrativa y financiera de Alimentación escolar (PAE) y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

El o Los contrato (s) aportado (s) debe tener experiencia especifica registrada en el RUP en los siguientes códigos:

CLASE	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos

1. Si los contratos para demostrar la experiencia se ejecutaron en Consorcio Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

2. El proponente deberá anexar copia de contrato y acta de recibo final y/o liquidación y/o certificación en donde se pueda apreciar de una forma clara y completa toda la información necesaria.
3. En el evento que la interventoría se les haya realizado a diferentes proyectos, solo se tendrá en cuenta en forma proporcional el valor del proyecto que tenga relación directa con el objeto del presente proceso.
4. El contrato con el que se pretenda acreditar dicha experiencia deberá haber tenido como plazo mínimo cinco (5) meses, en el caso de Mipymes y emprendimientos de mujeres, cada uno de los contratos debe haber tenido como mínimo cinco (5) meses,

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

a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor de ejecutado por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio.

En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como UNO contrato por los integrantes del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, por todos de los integrantes del proponente plural.

c.) Cualquiera o todos los miembros del consorcio o unión temporal podrán acreditar la experiencia señalada en el párrafo anterior, y su valor será tenido en cuenta de acuerdo al porcentaje % de participación que tenga dentro del consorcio o la unión temporal que presente la propuesta, en todo caso el integrante que aporte la mayoría de la experiencia solicitada NO podrá tener una participación menor al 50%.

d.) Cuando la experiencia acreditada por uno o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, haya sido aportada por unos de los socios, se tendrá en cuenta proporcionalmente, de acuerdo a la participación accionaria de este dentro de la sociedad.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante el contrato y acta de liquidación o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- nombre del Contratista
- número y objeto del contrato
- valor ejecutado
- Plazo de ejecución
- porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
- Fecha de Incido
- Fecha de terminación

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral

2.2. RECHAZO DE PROPUESTAS

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

2) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
3) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
4) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el Pliego de Condiciones. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones de la alcaldía no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El proponente deberá presentarse a en planeación previendo la demora que se pueda presentar. En ningún caso el MUNICIPIO se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
5) Cuando el MUNICIPIO descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.
6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al MUNICIPIO.
7) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8) Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
9) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, cintas magnéticas o fax.
10) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11) Cuando la propuesta no se presente con una vigencia o validez de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria, conforme se establece en el pliego de condiciones.
12) Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
14) Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
15) Cuando el proponente no oferte el ítem en su totalidad, incluidas todas las unidades ejecutoras.
16) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
17) Cuando el proponente habiendo sido requerido por El MUNICIPIO para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en el Pliego de Condiciones.
18) La no presentación de la valoración de la Oferta Económica.
19) Cuando no se acredite la experiencia exigida en el Pliego de Condiciones.
20) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el uno (1%) con respecto al valor presentado.
21). Cuando haya lugar a una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas legales vigentes, especialmente cuando no se incluya el acta de conformación del Consorcio, Unión temporal o promesa de Sociedad a constituir en debida forma, estén incompletas o no correspondan con la extensión y término de participación de acuerdo con el objeto contractual y luego de solicitársele no la presentare en un plazo no mayor de 36 horas, luego de formulada y comunicada la solicitud.
22) Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos de participación o habilitación estipulados en estos Pliegos de Condiciones.
23) Cuando se presente la propuesta por intermedio de poder y este no cuente con la respectiva nota de presentación o autenticación.

2.3. NO DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

No procederá declaratoria de desierta de la Convocatoria cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

2.4 RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Ningún proponente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre de la contratación. El Municipio puede pedir aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

CAPITULO III

3. APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. APERTURA DE PROPUESTAS

Inmediatamente después de la fecha y hora para el cierre de la misma, se procederá a la apertura pública de los sobres 1 de las propuestas con la asistencia de los proponentes que desearon participar y presentaron propuesta.

De la apertura de las propuestas recibidas, se levantará el acta respectiva, dejando consignadas: si presenta o no la póliza de seriedad, fecha y hora de recibo de la propuesta, número de folios y observaciones que se consideren necesarias. El sobre 2 se aperturará en la audiencia de determinación de elegibilidad y adjudicación.

El acta será suscrita por los representantes del Municipio y los proponentes que hayan asistido a la apertura de las propuestas.

3.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION TECNICA.

El Municipio de La Jagua de Ibirico, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva teniendo en cuenta para tal efecto, lo dispuesto por el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Las ofertas que obtengan en los factores JURIDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA Y ORGANIZACIÓN la condición de HABILITADAS, serán tenidas en cuenta para la evaluación y calificación TÉCNICA DE CALIDAD. El ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las OFERTAS se hará sobre una calificación de los aspectos técnicos y tendrá mil (1000) PUNTOS como máximo:

3.2.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD, APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO Y ADJUDICACIÓN.

En la fecha señalada en el cronograma general del presente proceso de selección, se adelantará la audiencia pública para la determinación del orden de elegibilidad, apertura del sobre económico y adjudicación.

El comité evaluador, en primera instancia, presentará las respuestas a las observaciones formuladas frente al informe de evaluación. Posteriormente, se otorgará a los proponentes y demás interesados la oportunidad para pronunciarse sobre tales respuestas y, por una sola vez, frente a las observaciones que, sobre la evaluación de su oferta, se hayan presentado por los demás intervinientes.

Finalmente, se procederá a la presentación de los resultados definitivos de la evaluación de los factores técnicos de escogencia.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre de oferta económica de la propuesta que haya ocupado el primer lugar en el orden de elegibilidad con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Si el valor contenido en el sobre económico del proponente que obtuvo el primer lugar excede la disponibilidad presupuestal, su propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

b) La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos. Para efectos de lo dispuesto en el presente literal, el detalle de la estimación del presupuesto oficial elaborado por la entidad debe ser puesto a disposición del proponente respectivo.

c) Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica o no se logra un acuerdo final sobre los aspectos técnicos o económicos objeto de discusión, se dará por terminada la revisión de dicha propuesta, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, hecho lo cual se repetirá el procedimiento indicado en el literal anterior.

d) La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.

3.2.1. FACTORES DE PONDERACION.

FACTORES DE PONDERACIÓN (CONFIEREN PUNTAJE)

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
TÉCNICO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	350	885
	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.	375	
	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA INTERVENTORÍA	160	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	100	100
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD		10	10
MIPYMES		2.5	2.5
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		2.5	2.5
TOTAL			**1,000**

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Se calificará la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DIFERENTE A LA HABILITANTE DEL PROPONENTE (350 PUNTOS)** de la siguiente manera:

CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE POR CRITERIO	PUNTAJE TOTAL OPTENIDO
Por cada contrato adicional a los de la experiencia habilitante que se acredite, le serán asignados CINCUENTA(50) PUNTOS hasta alcanzar un máximo de 350 PUNTOS	350	350

Que los contratos se hayan ejecutado y terminados con la entidad, los contratos presentados para certificar la experiencia requerida deben estar inscrito en el RUP, el cual debe estar vigente a la presentación de la propuesta.
Todos los Contratos aportados deben reunir los siguientes códigos 80101500, 80101600.
El proponente deberá anexar copia de contrato y acta de recibo final y/o liquidación y/o certificación.
Que los contratos hayan sido ejecutados con entidades públicas.

En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal. En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

e.) Cualquiera o todos los miembros del consorcio o unión temporal podrán acreditar la experiencia señalada en el párrafo anterior, en todo caso el integrante que aporte la mayoría de la experiencia solicitada NO podrá tener una participación menor al 50%.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante el contrato y acta de liquidación o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- nombre del Contratista
- número y objeto del contrato
- valor ejecutado y plazo de ejecución
- fecha de iniciación del contrato.
- porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral

En el evento en que dos o más oferentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

Se calificará la FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DIFERENTE A LA EVALUABLE DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO (375 PUNTOS) de la siguiente manera:

CARGO	CRITERIO	PUNTOS OPTENIDOS	PUNTUACION MAXIMA EXIGIDA
Director	Por cada certificación Adicional a la de la experiencia especifica que aporte se serán asignados 10 PUNTOS hasta alcanzar un máximo de 100 PUNTOS	100	**130**
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 12 meses, se le asignaran:	10	
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 24 meses, se le asignaran:	15	
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 36 meses, se le asignaran:	20	
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 48 meses, se le asignaran:	25	
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 60 meses, se le asignaran:	30	
Coordinador de Interventoría	Por cada certificación Adicional a la de la experiencia especifica que aporte se serán asignados 10 PUNTOS hasta alcanzar un máximo de 100 PUNTOS	100	**130**
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 12 meses, se le asignaran:	10	
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 24 meses, se le asignaran:	15	

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 36 meses, se le asignaran:	20	
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 48 meses, se le asignaran:	25	
	Si la suma en tiempo de las certificaciones adicionales aportadas suman mínimo 60 meses, se le asignaran:	30	
Si alguno de los dos profesionales acredita un título de Post-grados adicional al acreditado en la experiencia habilitante, se le asignaran:		115	**115**
		PUNTAJE TOTAL	**375**

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL EQUIPO PROFESIONAL:

7. Profesional: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
8. Especialización: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado
9. Experiencia específica: Sera evaluada teniendo en cuenta las certificaciones que presente y su contenido el cual debe ser claro y expreso y podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento.

Para acreditar la experiencia del personal requerido, el proponente deberá adjuntar junto con las hojas de vida, la certificación o acta de liquidación en la cual se indique el tiempo laborado, el objeto y las funciones desempeñadas que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos.

En el caso en que la experiencia específica sea certificada por el proponente, por alguno de los integrantes del proponente plural o por algún contratista que haya sido conformado por alguno o todos los integrantes del actual proponente que actualmente los postulen, deberán anexar certificación expedida por el supervisor del respectivo contrato donde ejercieron los respectivos cargos, para este caso se debe acompañar la certificación de experiencia con copia del contrato de interventoría suscrito con la entidad pública o algún documento donde se pueda verificar el nombre del contratista y/o los integrantes del mismo; en el caso de ser contratista plural. En todo caso la Alcaldía de La Jagua de Ibirico, podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Los certificados de experiencia deben contener la fecha de inicio y fecha de terminación del contrato incluyendo día, mes y año, en caso tal que un certificado de experiencia no contenga el día exacto de inicio o terminación, se tomará para el cálculo de la experiencia desde el último día del mes de inicio de la experiencia y el primer día del mes de terminación de experiencia.

Si dos ó más certificados de contratos de cada profesional fueron ejecutados en el mismo período de tiempo, solo será tenido en cuenta el tiempo que se traslape de uno de los dos certificados y el proponente debe especificar cuál, si no relaciona cuál de los dos será objeto de evaluación dicho período no será objeto de evaluación.

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa.
- ✓ Dirección de la empresa.
- ✓ Teléfono de la empresa.
- ✓ Nombre del profesional.
- ✓ Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos).
- ✓ Objeto del cargo desempeñado y funciones.
- ✓ Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
- ✓ Firma de la persona competente.

Para acreditar la formación académica se requiere:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

- ✓ Diploma o acta de grado.
- ✓ Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- ✓ Certificado de vigencia de la matrícula.
- ✓ Hoja de vida.

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA INTERVENTORÍA (160 PUNTOS)

El proponente deberá entregar un plan integral de gestión de la interventoría, que deberá tener como mínimo los siguientes componentes:

a. Organigrama General del Proyecto.

- Frentes de Trabajo Mínimo requeridos (1 frente).
- Líneas de Mando y coordinación.
- Niveles de Decisión.
- Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos.
- Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido.

b. Declaración de la política de gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente, integral de la organización y su despliegue de objetivos de calidad, ambientales y S&SO.

c. Alcance y exclusiones del plan integral de gestión, únicamente para el proyecto, con su respectiva justificación.

d. Identificación de los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz de la Interventoría, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad de la interventoría.

e. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.

f. 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.

g. Descripción de la integración de las normas internacionales que soportan el plan de gestión.

h. Deberán anexar los siguientes procedimientos:

- Planificación de Interventoría
- Ejecución de Interventoría.
- Compras y contratación de servicios.
- Gestión de personal.
- Producto y/o servicio no conforme.
- Acciones correctivas preventivas
- Identificación 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:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

- Responsabilidades gerenciales.
- Sistema de calidad.
- Revisión del contrato.
- Control de documentos.
- Control del proceso.
- Inspección
- Técnicas Estadísticas
- Acción correctiva y preventiva.
- Control de registros de calidad.
- Auditorias de calidad.
- Entrenamiento.
- Servicios asociados

j. Sistema De Gestión De la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Generalidades del plan, que debe contener: objetivos, políticas de salud ocupacional y seguridad industrial, descripción de la empresa, organigrama del proyecto, funciones del personal en salud ocupacional del proyecto y horario de trabajo, marco legal, afiliación a la seguridad social, panorama general de factores de riesgos, variables a reconocer en la elaboración del panorama de riesgos, clasificación de factores de riesgo, valoración y priorización de los factores de riesgos.

Subprograma de salud ocupacional, medicina preventiva y del trabajo, debe contener: definición, objetivos generales y específicos, recursos, actividades del subprograma de medicina preventiva y del trabajo entre ellas, evaluaciones médicas, análisis de ausentismo laboral, primeros auxilios, programa de estilo de vida y trabajo saludable y capacitación, evaluación del programa medicina preventiva y del trabajo.

- Subprograma de higiene y seguridad industrial que debe contener: definición, objetivos generales y específicos, recursos, actividades a desarrollar, procedimientos de trabajo seguro, programa de medición de condiciones ambientales, programa de señalización, programa de inspecciones, programa de mantenimiento, programa de administración y control de elementos de protección personal, procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, plan de emergencias y conformación de Brigadas, primeros auxilios, simulacros y entrenamientos, programas de orden y aseo.
- Comité Paritario de Salud ocupacional: El proponente deberá presentar un procedimiento para la conformación e inscripción del COPASO
- Indicadores para medir el cumplimiento del Plan de Salud ocupacional y Seguridad Industrial
- Reglamento de Higiene y seguridad industrial: El proponente deberá presentar el reglamento de higiene y seguridad industrial

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de ciento sesenta (160) 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 haya descrito, así:

ITEM	COMPONENTE	PUNTAJE
1	A	16 PUNTOS
2	B	16 PUNTOS
3	C	16 PUNTOS
4	D	16 PUNTOS
5	E	16 PUNTOS
6	F	16 PUNTOS
7	G	16 PUNTOS
8	H	16 PUNTOS

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

9	I	16 PUNTOS
10	J	16 PUNTOS

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS):

Se otorgarán cien puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto presente proceso son de origen nacional.

BIENES O SERVICIOS	PUNTAJE
100% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	100 puntos
60% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	60 puntos
Por debajo del 60% y por lo menos 1.	30 puntos
Ningún componente colombiano en servicios profesionales, técnicos, operativos, considerado como nacional	0 puntos

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje del cero punto veinticinco (0.25%) del total de los puntos ofertados, es decir 2.5 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.15., o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (2.5 PUNTOS)

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada proponente.

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, el Municipio de La Jagua de Ibirico (Cesar.), determinará el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes criterios establecidos en artículo 2.2.1.1.2.2.9.del Decreto 1082 de 2015:

Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

3.4. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Municipio elaborará los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas, dentro del término establecido en el cronograma.

Dentro de este período, el Municipio solicitará a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables para la respectiva evaluación. Pero en todo caso las propuestas son inmodificables, salvo en las correcciones aritméticas a que haya lugar. La evaluación con los criterios habilitantes de los proponentes se publicará en el SECOP (www.contratos.gov.co), para efectos de publicidad.

A partir del último día establecido para evaluación se comunicará y se pondrá a disposición de los oferentes el resultado de la evaluación, en las oficinas del Oficina de Contratación y en la página www.contatos.gov.co con el fin que los oferentes tengan la oportunidad de controvertir el informe de evaluación de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, luego de lo anterior, se hará la audiencia pública de verificación de la propuesta económica del primer elegible y verificación de su consistencia.

3.5 PLAZO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se efectuará de acuerdo a lo programado en el cronograma del procedimiento.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.6 PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente concurso se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la Entidad, entendiendo por tal aquella que evaluada frente a los factores de calificación, a su cotejo con otras propuestas recibidas, y a los estudios de la Entidad, ofrezca mejores condiciones.

La adjudicación se hará o su declaratoria de desierto se efectuará en audiencia pública, en la fecha señalada en el cronograma mediante resolución motivada la cual resolverá, entre otros aspectos, las observaciones formuladas por los oferentes a las evaluaciones y se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos y será publicada en el SECOP; con los demás documentos que deben ser publicados allí; igualmente se comunicará a los no favorecidos, comunicación que se entenderá surtida con la publicación en el SECOP.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término fijado, procederá a imponer las sanciones establecidas por la Ley en estos casos. Lo anterior sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

En el evento al que se refiere el numeral anterior el Municipio de La Jagua de Ibirico, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el contrato dado al primer adjudicatario, mediante acto administrativo motivado podrá adjudicar el contrato al calificado en segundo lugar siempre y cuando su oferta sea favorable para el Municipio y así sucesivamente.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO

3.7 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN.

La declaratoria de desierta de la contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El Municipio declarará desierto el proceso entre otros en los siguientes casos:
1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas suministradas por el Municipio de La Jagua de Ibirico, para el presente concurso.
3. Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación, por parte de cualquiera de los participantes.

En todos los casos previstos en los numerales anteriores, la declaración de desierta, deberá hacerse mediante resolución motivada proferida por el representante legal del Municipio de La Jagua de Ibirico, dentro del plazo establecido para efectuar la adjudicación.

PARÁGRAFO: En el evento de presentarse solo una propuesta que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, El municipio podrá a criterio del mismo, adjudicar el contrato, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos y en la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

CAPÍTULOS IV.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

4.1 OBJETO DEL CONTRATO

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL AL CONTRATO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE VIGENCIA 2023, EN EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, DEPARTAMENTO DEL CESAR.

4.2 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Un anticipo del 30% del valor del contrato, que será desembolsado dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la fecha de legalización del contrato. El valor entregado como anticipo será amortizado en igual porcentaje en cada cuenta mensual y las solicitudes de pago deberán estar acompañadas de la respectiva aprobación del supervisor del contrato. El 100% del valor del contrato se pagará mediante actas mensuales parciales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, según el tipo de contratación implementado.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura cuando corresponda.

Parágrafo primero: Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato, anexando el informe y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros. El valor final de la suma

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual.

Parágrafo segundo. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro del Municipio. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado del presente proceso de selección. Dichos dineros conservan la condición de fondos públicos al igual que sus rendimientos financieros generados por estos recursos, hasta el momento en que sean amortizados en su totalidad, momento hasta el cual su mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes. Los rendimientos financieros que se lleguen a producir pertenecen al Municipio de La Jagua de Ibirico.

Parágrafo tercero. La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo está a cargo del supervisor del Contrato. El contratista deberá presentar el plan de inversión de anticipo, para efectos del giro del anticipo.

El pago correspondiente a la última acta de servicio se efectuará previa presentación del acta de recibo final del servicio debidamente firmada por las partes y el pago de los correspondientes aportes parafiscales, salud pensión y riesgos, si a ello hubiere lugar.

En el evento en que no se logre al final el pago hasta concurrencia del valor del contrato, se realizarán las correspondientes modificaciones al contrato ó en el acta de liquidación se dejarán las constancias correspondientes.

4.3. ANTICIPO: El Municipio, entregará el anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

1. Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
2. Que se haya expedido por parte El Municipio el correspondiente registró presupuestal.
3. Que se haya constituido por parte de El Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de El Municipio.
4. Que se presente por parte de El Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de El Municipio, una vez suscrita el acta de inicio.
5. Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.

Justificación del anticipo: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

El Contratista deberá presentar al supervisor designado, luego de la suscripción del contrato, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro del Municipio

Notas: La entrega del anticipo no constituye ni requisito, ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

4.3 IMPUESTOS Y DERECHOS.

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y gastos en que incurra para la legalización del contrato, realización de los trabajos contratados y para dar cumplimiento a las disposiciones legales, de ordenanzas, acuerdos y demás normas jurídicas aplicables sobre el particular

4.4 PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

En su calidad de empleador, el contratista deberá afiliar al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA, ICBF y ESAP; cuando a ello haya lugar, a todos los empleados y trabajadores vinculados a la obra. El interventor deberá velar por el cumplimiento de esta obligación legal, en síntesis dar estricto cumplimiento a la ley 789 de 2002, ley 797 de 2003 y le ley 828 de 2003 y 1150 de 2007 artículo 23, para ello deberán acreditar mediante copia de los formularios respectivos, los pagos a estos sistemas, para los pagos de las actas parciales, estarán sujetos a que el contratista presente la relación mensual del pago de sus trabajadores a los sistemas antes mencionados, sin perjuicio de retener los pagos hasta cuando presente los respectivos pagos, y de que pueda aplicarse el incumplimiento de sus obligaciones contractuales en el evento de llevar más de tres meses sin el cumplimiento de estas normas legales, el Interventor, no autorizará el pago de las actas parciales, si el contratista no presenta acompañando la cuenta de cobro el presente requisito.

4.5 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato que se celebre, los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

1 El estudio previo.
2 La Disponibilidad presupuestal
3 El Acto motivado de apertura del proceso contractual
4 El contrato mismo.
5 El Pliego de Condiciones y anexos.
6 Las adendas entregadas por el Municipio si las hubo.
7 Los complementos que se agreguen durante la ejecución del contrato.
8 La propuesta presentada por el contratista y corregida por el Municipio si a ello hubo lugar, con sus documentos y anexos.
9 Las garantías constituidas por el contratista, de acuerdo con el contrato y aprobadas por el Municipio.
10 Los contratos adicionales que modifiquen o adicionen el presente contrato

4.6 ELABORACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio dispondrá hasta de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de expedición del acto de adjudicación, para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien dispondrá de dos (2) días hábiles para devolverlo firmado y acompañado de los documentos exigidos, so pena de hacerse acreedor a la sanción establecida en el artículo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993 y del inciso 4 del artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

El Municipio podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.
El Contratista deberá allegar dentro del plazo antes previsto los siguientes documentos para su aprobación y posterior legalización del contrato:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Garantía única: El contratista constituirá a favor del municipio de La Jagua de Ibirico una Garantía única que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	Aplica	Porcentaje	Plazo
Cumplimiento	SI	10 %	Tiempo De Ejecución Del Contrato Y 4 meses mas
Buen manejo del anticipo	No	100 %	Tiempo De Ejecución Del Contrato Y 4 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5 %	Tiempo De Ejecución Del Contrato
Calidad	SI	10 %	Tiempo De Ejecución Del Contrato Y 4 meses mas

INDEMNIDAD. - EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. - EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL MUNICIPIO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

4.7 INICIACIÓN DEL CONTRATO

Una vez que el contrato cumpla con los requisitos de ejecución, la supervisión autorizará la iniciación de los trabajos, para lo cual se suscribirá entre el contratista y la supervisión, el acta respectiva, que tendrá lugar al día siguiente a la legalización del contrato.

4.8 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales son intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio, mediante resolución motivada.

4.9 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato estatal, en él se entenderán incorporadas las cláusulas exorbitantes legalmente previstas a favor de la administración, en consecuencia el Municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

4.10 CADUCIDAD

La entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

4.11. CAUSALES DE NULIDAD

Además de los casos previstos en las disposiciones vigentes, los contratos a que se refiere este pliego, están sujetos a la nulidad absoluta, relativa o parcial según se expresa en los Art. 44, 45, 46, 47 y 48 de la ley 80 de 1993.

4.12 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

4.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Deberá procederse a la liquidación del contrato en los siguientes casos:

1. Por mutuo acuerdo: La liquidación del contrato será de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, una vez que se hayan cumplido las obligaciones que el contratista adquiere por el contrato, procedimiento que se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha de acuerdo que la disponga. Dentro de este plazo El Contratista y el Municipio acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el Contratista y el Municipio para poner fin a las divergencias presentadas.

Para la liquidación se exigirá a El Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías constituidas en cumplimiento del contrato.

2. Cuando se haya ejecutoriado la providencia que declaró la caducidad.
3. Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
4. Cuando la autoridad competente lo declare terminado unilateralmente.

4.14. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

4.15 MULTAS

El **MUNICIPIO** impondrá al **CONTRATISTA** sanciones a título de multa en los casos y cuantías señalados a continuación, las cuales se aplicarán sobre el valor de los honorarios, así: **1**.-Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al **CONTRATISTA**, el 0.05% por cada día de retraso. **2**.-Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05% por cada día de retraso injustificado. **3**.- Por el incumplimiento respecto al equipo de trabajo, el 1% por cada día de retraso. **4**. -Por subcontratar parcial o totalmente lo contratado sin autorización previa, expresa y escrita por parte del **MUNICIPIO**, el 10% sin perjuicio a las acciones a que haya lugar. **5**- Por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el contrato, el 2%; **6)** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. **PARAGRAFO**: En caso de que el **MUNICIPIO** considere pertinente la imposición de multas al **CONTRATISTA**, seguirá lo establecido al respecto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

4.16 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o terminación unilateral por incumplimiento, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al Diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio.

4.17 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 a partir del 1 de junio de 2012 eliminó la publicación de los contratos como requisito de ejecución. El contrato deberá ser publicado en la web www.contratos.gov.co (SECOP.)

4.18 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En la ejecución del contrato y de conformidad con el artículo 64 del Código Civil, se tendrán en cuenta las circunstancias de Fuerza mayor y Caso Fortuito, como causales constitutivas eximentes de responsabilidad, por lo que: Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista ni al Contratante, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas, inviernos fuertes cuando sean obras en intemperies, entre otros. El Contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor, o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

Lo anterior no exonera al Contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en este contrato y será responsable por los daños que sufra el Municipio por no haberlos constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a derrumbes en vías de acceso, a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, a daños en los mismos, condiciones de ocurrencia común en la construcción de esta clase de obras, o huelgas en el personal de trabajadores resultantes de incumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones o convenios laborales o de falta de cooperación del Contratista para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no dará lugar a indemnización a favor del contratista ni a ampliación del plazo estipulado. Las modificaciones al plazo se realizarán previa autorización del Municipio, teniendo el Contratista la obligación de reiniciar las obras una vez cesen las causales de fuerza mayor o caso fortuito.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos, **XXXXXXX,** mayor de edad, vecino del municipio de La Jagua de Ibirico, identificado con Cédula de Ciudadanía número _____ de _____, quien actúa en nombre y representación del municipio de La Jagua de Ibirico, en su calidad de Alcalde Municipal, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y por la otra, _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, quien para los efectos del presente contrato será denominado **EL CONTRATISTA**, hemos acordado en celebrar un **CONTRATO DE CONSULTORIA**, el cual se haya regido por las cláusulas que a continuación se consignan, y lo no dispuesto por ellas, atendiendo las disposiciones legales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que el adicionen, modifiquen y/o complementen, previo el relato de las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1) Que atendiendo los estudios previos realizados por el Municipio se determinó la necesidad de contratar el _____. 2) Que por medio de la Resolución No. _____ de _____ de 201() se ordenó dar apertura al procedimiento de Concurso de Méritos No.xxxxxxx, tendiente a escoger la mejor oferta. 3) Que dentro del término otorgado para ello por los Pliegos de Condiciones, presentaron o presentó propuesta _____quien fue sometido a verificación de cumplimiento atendiendo la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera del oferente, de acuerdo a lo ordenado por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015. 4) Que, como resultado de la evaluación técnica y económica de la propuesta presentada por los proponentes, el comité evaluador le asignó la mayor calificación y en razón a ello se le adjudicó el Concurso de Mérito No. Xxxxxxxxxx al _____, a quien se le adjudicó mediante acto administrativo de fecha_____. **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. *XXXXXXXXXXXXXXXXX*. CLAUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** EL valor del presente contrato es _____ **M. L. ($_____). PARÁGRAFO PRIMERO. FORMA DE PAGO:** El valor total acordado en la cláusula anterior será pagado de la siguiente manera: Se realizará un pago anticipado del 50% y el saldo mediante pagos mensuales previa entrega y aprobación del informe y liquidación de auditoría mensual, sin perjuicio de los informes que deba presentar a solicitud de las entidades de control, previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de la certificación del pago de la seguridad Social integral en pensión, salud y riesgos profesionales, más el pago de los aportes Parafiscales (ICBF, SENA, caja de compensación familiar) de sus empleados.. El pago se sujetará al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.. **CLAUSULA TERCERA: APROPIACION PRESUPUESTAL.** El valor del presente Contrato se imputará al Presupuesto de Gastos de la Vigencia Fiscal del año 2018 de acuerdo al respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Jefe de presupuesto de la Tesorería, el cual se anexa al presente. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO.** El plazo para la realización del objeto del presente contrato será de cuatro (4) mes contados desde legalización y suscripción de acta de inicio. **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Serán obligaciones del **MUNICIPIO DE SÁBANAS DE SAN ÁNGEL, CESAR:** a) Las de realizar oportunamente los desembolsos para el buen desarrollo del contrato de acuerdo a la cláusula segunda de este contrato; b) Cumplir con todas las previsiones necesarias para la iniciación de los trabajos y para que su .ejecución prosiga sin interrupciones c) Ejercer la supervisión del presente contrato a través del Secretaría de Planeación. Serán obligaciones del **CONTRATISTA,**: **1)** Cumplir con todas y cada una de las normas que rigen la materia, las obligaciones descritas en el Estudios y documentos previos y la Propuesta del contratista, los cuales hacen parte integral del presente contrato. **2**) Legalizar el contrato dentro del término establecidos en los pliegos y presentar informes que solicite la supervisión del contrato. **3)** Poner a disposición del MUNICIPIO el personal ofrecido en la propuesta y cumplir con el objeto contractual de manera oportuna y eficaz. **4)** Atender las observaciones que le formule la supervisión del presente contrato. **5)** Al final del contrato suscribir el acta de liquidación tanto del contrato de interventoría, como del contrato de obra. **5)** Aportar las garantías de que trata la cláusula décimo segunda de este contrato; **6)** Cumplir con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y de aportes parafiscales a que haya lugar; **7)** Mantener vigentes desde el inicio hasta la terminación del presente contrato, a su costo, todas las garantías y su habilitación para la ejecución del objeto contractual. **CLAUSULA SEXTA. SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. EL CONTRATISTA** se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula **EL CONTRATISTA** no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. **CLAUSULA SEPTIMA. MULTAS.** El **MUNICIPIO** impondrá al **CONTRATISTA** sanciones a titulo de multa en los casos y cuantías señalados a continuación, las cuales se aplicarán sobre el valor de los honorarios, así: **1**.-Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al **CONTRATISTA**, el 0.05% por cada día de retraso. **2**.-Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05% por cada día de retraso injustificado. **3**.- Por el incumplimiento respecto al equipo de trabajo, el 1% por cada día de retraso. **4**. -Por

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

subcontratar parcial o totalmente lo contratado sin autorización previa, expresa y escrita por parte del **MUNICIPIO**, el 10% sin perjuicio a las acciones a que haya lugar. **5**- Por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el contrato, el 2%; **6)** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. **PARAGRAFO**: En caso de que el **MUNICIPIO** considere pertinente la imposición de multas al **CONTRATISTA**, seguirá lo establecido al respecto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA. CADUCIDAD.** El **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando **EL CONTRATISTA** incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley. **PARAGRAFO PRIMERO:** Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la Resolución que la declare, las cuales se consignaran en un Acta que deberá llevar visto bueno del **MUNICIPIO**. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y el **MUNICIPIO** podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro contratista. **PARAGRAFO TERCERO:** Si el **MUNICIPIO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato. **PARAGRAFO CUARTO. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o terminación unilateral, **EL CONTRATISTA** conviene en pagar al **MUNICIPIO**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO** considerándose como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que éste reciba, tomando directamente el valor de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA**, o en su defecto de la garantía única de cumplimiento, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO.** Son aplicables al presente contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO** una garantía única, la cual podrá consistir en una Garantía Bancaria o en una Póliza de Seguro expedida por una casa aseguradora legalmente establecida en Colombia, que ampare: **Cumplimiento General** del Contrato, por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más; **Garantía** de **calidad del Servicio** ofrecido, equivalente al 15% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) meses más; **Devolución del pago anticipado**: Por el equivalente al cien por ciento (100%) del valor girado como anticipo, y con vigencia igual a la del contrato y tres meses más; **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar las modificaciones y/o adiciones a que haya lugar, de acuerdo con los desembolsos efectivos que haga la Entidad. **Parágrafo Único: INDEMNIDAD:** El contratista debe mantener al **MUNICIPIO** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CESION DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** no podrá en ningún evento ceder el presente contrato, sin previo consentimiento escrito del **MUNICIPIO**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACION.** De conformidad con los Artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato será objeto de liquidación, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de la garantía si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. De igual forma, deberá constar expresamente el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente al pago de los aportes del sistema de salud, pensiones y aportes a las cajas de compensación, Al **ICBF** y el **SENA**, **ESAP** cuando a ello hubiere lugar, de todos los trabajadores que hayan laborado a órdenes de éste en desarrollo del objeto del presente contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Si **EL CONTRATISTA** no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el **MUNICIPIO** procederá a su liquidación, por medio de Resolución motivada susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**: Las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos para la solución de las controversias contractuales surgidas en el desarrollo del presente contrato. En caso de no llegar a acuerdo alguno, las partes acudirán directamente ante el Juez natural competente para dirimir la controversia originada. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato: a) Los estudios previos; b) Los pliegos de condiciones; c) El contrato y sus anexos. D) La propuesta; e) Certificado de registro presupuestal; f) La Garantía Única de cumplimiento y la respectiva resolución de aprobación. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

partes. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única y la respectiva disponibilidad presupuestal. **CLAUSULA DECIMO NOVENA. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** El presente contrato constituye un mandato sin representación, **EL CONTRATISTA** mantendrá en desarrollo de sus obligaciones administrativas, indemne al **MUNICIPIO** en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo que sean de obligación del **CONTRATISTA**. De igual forma, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar los impuestos municipales que se originen para la suscripción del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA. DOMICILIO**: Para todos los efectos del presente contrato, las partes han acordado que el domicilio contractual será el municipio de Sábanas de San Ángel, Cesar.
En señal de aceptación, se firman dos ejemplares al mismo tenor, en el municipio de La Jagua de Ibirico los _____ (__) días del mes de _____ de 201().

EL MUNICIPIO

XXXXXXXXX.
Alcalde Municipal.

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXX
C.C.# _____.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO
LA JAGUA DE IBIRICO – CESAR

REFERENCIA: Concurso de Méritos NoXXXXXXXXXX
Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con los Términos de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto de la contratación) y, en caso que nos sea aceptada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos asimismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de los Pliegos de Condiciones del presente proceso de Concurso de Méritos y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
- Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos del presente proceso de Concurso de Méritos _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO

REFERENCIA: Concurso de Méritos No.XXXXXXX.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el concurso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. **La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.**
2. **El Consorcio está integrado por:**

NOMBRE	*PARTICIPACIÓN (%) (1)*
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. **El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.**
4. **La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.**
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. **La sede del Consorcio es:**

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO

REFERENCIA: Concurso de Méritos No. XXXXXX
CLAUSULA PRIMERA: **PARTES – DOMICILIO – REPRESENTANTES -FACULTADES**.- Son partes del presente **Convenio de Unión Temporal** las personas naturales (y/o) jurídicas que se relacionan a continuación, con el detalle de su domicilio, nacionalidad, constitución, legislación aplicable y representantes de cada una, así como de las facultades para la celebración del mismo:
1. _____ , sociedad comercial de naturaleza (*Indicarla anónima/de responsabilidad limitada u otra*), debidamente constituida mediante Escritura Pública No. ____ del __ de de , otorgada en la Notaría __ de _____ , inscrita en la Cámara de Comercio de la misma ciudad el ____ de de ____, bajo el No. _____ del libro ___, con domicilio principal en , representada legalmente por , mayor de edad, domiciliada en ____ , identificado(a) con cédula de ciudadanía número , expedida en , en condición de (*Representante Legal/Presidente/Gerente/ Primero o Segundo Suplente, según corresponda*) y, por consiguiente, en nombre de aquella, debidamente autorizado por (*los Estatutos Sociales, Junta Directiva , Junta General de Socios u órgano social competente)*, todo lo cual se acredita con Certificado de Existencia y Representación Legal y extracto del Acta correspondiente (*en su caso)* que se acompaña*(n). (Para sociedades comerciales colombianas)*
_____ , mayor de edad, de nacionalidad _____ , identificada con _____ expedida(o) en _____ , con domicilio en , quien obra en nombre propio. *(Para eventuales personas naturales)*
_____ , sociedad comercial de (*Indicar naturaleza: anónima/de responsabilidad limitada u otra*), debidamente constituida, inscrita, organizada y existente conforme a las leyes de (*Indicar País*), con domicilio en la (*Indicar dirección y ciudad*), representada por , identificado(a) con (*Indicar documento de identificación según corresponda*), quien, en condición de representante en Colombia, (*apoderado(a) especial u otra condición*), obra en nombre y representación de aquella, debidamente facultado(a) para la celebración del presente Convenio por mediante Poder Especial o acta de (*consejo de administración, órgano social competente, u otro funcionario*, conferido por _____ , (*Indicar cargo*), todo lo cual obra en documentos adjuntos. (*Para sociedades extranjeras*)

1. **CLAUSULA SEGUNDA**: **OBJETO**.- El presente Convenio tiene por objeto regular la asociación entre las partes relacionadas en la Cláusula precedente, bajo la modalidad legal de **Unión Temporal**, para la preparación y presentación conjunta de Propuesta en desarrollo del Procedimiento contractual CMA-MSSA-010-2021, cuyo objeto es _____, así como para la eventual celebración, perfeccionamiento, ejecución, terminación y liquidación del Contrato correspondiente, en caso de resultar la **Unión Temporal** favorecida con la adjudicación del Certamen, todo con sujeción a los Pliegos de Condiciones y la Minuta de Contrato anexa a los mismos y al ordenamiento jurídico sobre la materia, lo mismo que regular las relaciones entre las partes, en todo aspecto relacionado con tales Propuesta y Contrato.

CLAUSULA TERCERA: **DENOMINACION – DOMICILIO – NATURALEZA JURIDICA**.- **LA UNION TEMPORAL**, se denomina y funcionará en la (*Indicar dirección, teléfono, fax, ciudad*), pero, por decisión de sus miembros, puede establecer oficinas en otros lugares del país, siempre que resulte conveniente para la ejecución del Proyecto o lo requiera el Municipio.
Esta forma de asociación para la elaboración y presentación conjunta de **Propuesta** y para la eventual celebración, perfeccionamiento, ejecución, terminación y liquidación del **Contrato** proyectado, en su caso, no comporta la constitución de persona jurídica distinta de sus miembros, ni de hecho ni de derecho, ni implica el pago de aportes para crear patrimonio, fondo o capital común de ninguna clase, de manera que cada uno de tales miembros actúa sin ánimo societario, mantiene su independencia y autonomía, y participa en el objeto de la **Unión Temporal**, mediante el desarrollo de las actividades que a cada uno se asignan más adelante, en los términos y extensión de la participación que igualmente se acuerda en el presente documento.
CLAUSULA CUARTA: **VIGENCIA**.- La vigencia de este **Convenio de Unión Temporal** *(según corresponda)*, se inicia en la fecha de suscripción del presente documento por los representantes autorizados de las partes y se extenderá durante toda la vigencia del **Contrato** proyectado y hasta su liquidación definitiva, sin perjuicio de continuar en vigor las obligaciones derivadas de los amparos pertinentes de la Garantía Única y de los seguros, en los términos de la ley y de sus estipulaciones, es decir, por un período irrevocable no inferior al término de vigencia de dicho Contrato, estimado en cuatro (4) meses y seis (6) meses más, según lo requieren los pliegos, y siempre que la **Unión Temporal** (*Incluir denominación*) resulte favorecida con la adjudicación del certamen.
En caso contrario, es decir, que el certamen fuera adjudicada a otro proponente, el presente **Convenio** de **Unión Temporal** se entenderá terminado automáticamente de pleno derecho y sin necesidad de acuerdo o declaración judicial o extrajudicial alguna, cuando se comunique a la **Unión Temporal** tal adjudicación en favor de un tercero y

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

siempre que la **Propuesta** de este(a) último(a) no sea calificada en segundo o tercer lugar, casos en los cuales, tal terminación de pleno derecho solamente ocurrirá cuando el **Contrato** proyectado con un tercero quede perfeccionado y en condiciones de ejecución.

CLAUSULA QUINTA: **PARTICIPACION Y ACTIVIDADES**.- La participación de cada una de las partes del presente Convenio en la asociación que se regula por sus disposiciones se determina en el cuadro que se consigna más adelante. Además, sin perjuicio de las labores inherentes a la preparación y presentación de la Propuesta conjunta y de aquellas propias de la dirección y administración de la **Unión Temporal** y del Contrato Proyectado, en su caso, que por su naturaleza son comunes, corresponderá a cada uno de los integrantes el desarrollo de las actividades que allí se consignan.

Parte	Actividades	Participación % en Proyecto y Asociación
Total		**100**

CLAUSULA SEXTA: **RESPONSABILIDAD**.- De acuerdo con a los Pliegos y a la Ley 80 de 1993 tanto el **Consorcio** o la **Unión Temporal** *(según corresponda)* como cada uno de sus integrantes, responden solidariamente por el cumplimiento oportuno, eficaz, eficiente y completo de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presentación de Propuesta conjunta, así como de la eventual celebración, perfeccionamiento, ejecución, terminación y liquidación, también conjuntos, del Contrato proyectado, en caso de resultar favorecida dicha asociación con la adjudicación del certamen y hasta el cierre definitivo de los compromisos recíprocos, incluidas las obligaciones derivadas de los amparos de la Garantía Única y del Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que, por su naturaleza, se extienden más allá de la vigencia y liquidación del referido Contrato, todo ello con arreglo a la ley, a las reglas de los Pliegos y a las estipulaciones contractuales. En consecuencia, los representantes autorizados de las partes del presente **Convenio** reconocen, entienden y aceptan expresamente que responden en forma solidaria por el cumplimiento de las referidas obligaciones.

Parágrafo: Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de que trata la presente estipulación, la efectividad de eventuales sanciones pecuniarias durante la vigencia del Contrato, tales como multas y cláusula penal, tendrá lugar según el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la **Unión Temporal** en la asociación.

CLAUSULA SEPTIMA: **REPRESENTANTE – FACULTADES – LIMITACIONES**.- Las partes que integran la **Unión Temporal** (*Incluir denominación*) designan a_____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No._____ expedida en , como **representante principal** y a _____ , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. expedida en , como **representante suplente**, quien reemplazará al (a) principal, en casos de falta temporal, definitiva o accidental.

Quien ejerza la representación de la **Unión Temporal** tendrá a su cargo la coordinación de las actividades de resorte de cada uno de sus miembros, así como la dirección de las que sean conjuntas, entre ellas, la preparación, suscripción y presentación de la **Propuesta** y la eventual suscripción del Contrato proyectado; la representación de la asociación frente al Municipio, así como frente al Supervisor del Contrato; de la ejecución del Proyecto y del Contrato correspondiente, en caso de adjudicación; la suscripción de contratos adicionales, actas y demás documentos relacionados con la ejecución de aquel, en su caso; la contratación y el seguimiento de eventuales subcontratistas y proveedores conjuntos, indispensables para el cumplimiento de responsabilidades comunes; la suscripción de garantías y seguros; la participación en comités y grupos de trabajo concernientes a la ejecución del Proyecto, y, en general, la representación de la **Unión Temporal** frente al Municipio y a terceros, para la celebración de actos, contratos y negocios jurídicos concernientes a los referidos Proyecto y Contrato.

CLAUSULA OCTAVA: **INHABILIDADES – INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**.- Los suscritos representantes legales de las partes declaramos que ni las sociedades que representamos, ni sus socios, directivos, administradores y apoderados se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de las previstas en la Constitución y en las leyes de la República de Colombia. Igualmente, manifestamos que de sobrevenir alguna de tales causales, se procederá de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

CLAUSULA NOVENA: **EXCLUSIVIDAD**.- Por intermedio de sus representantes autorizados, las sociedades y/o personas naturales (*si aplica para estas últimas*) miembros de la **Unión Temporal** manifiestan que obran en ella y desarrollarán su objeto en condiciones de exclusividad recíproca, de manera que ninguna de tales sociedades presentará propuesta individual o conjunta con terceros en el curso del presente proceso, diferente de la **Propuesta** que resulte del desarrollo del presente **Convenio**, ni actuará como subcontratista de terceros proponentes del mismo

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

certamen, salvo que por razón de la adjudicación del o de los contratos proyectados a otro u otros proponentes, tales sociedades miembros de la **Unión Temporal** queden totalmente liberadas de los compromisos y obligaciones contraídos mediante el presente Convenio o por razón del ordenamiento jurídico aplicable.

CLAUSULA DECIMA: **CESION**.- Las partes de la **Unión Temporal** que se conviene mediante el presente documento manifiestan irrevocablemente que no cederán a terceros su participación en la misma, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio y de los demás miembros de la asociación. Además, manifiestan también que en ningún caso cederán total ni parcialmente tal participación ni el **Contrato** que eventualmente llegue a celebrarse en desarrollo del Procedimiento de selección, a ninguno de los demás miembros de la **Unión Temporal.**

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: **IRREVOCABILIDAD**.- A través de sus representantes autorizados, las sociedades que conforman la **unión Temporal** manifiestan en forma irrevocable que, en caso de resultar esta favorecida con la adjudicación del certamen, no terminarán el presente **Convenio** antes del vencimiento del término de vigencia pactado en la Cláusula Cuarta, es decir, antes del cierre definitivo de los compromisos, derechos y obligaciones derivados de la celebración del **Contrato** proyectado.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: **LEY Y DOMICILIO**: El presente **Convenio** se rige por las leyes de la República de Colombia y su domicilio es la ciudad de _____.

Para constancia se suscribe por los representantes autorizados de las partes, en ____ (_) ejemplares del mismo tenor literal, en el Municipio de_____, a los (__) días del mes de de dos mil ___(2.018).

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

EL PUEBLO PRIMERO
OVELIO JIMÉNEZ MACHADO
ALCALDE MUNICIPAL

ANEXO 1
RELACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO

PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE	CARGO	NIVEL DE FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	CLASE DE DEDICACIÓN AL SERVICIO (PERMANENTE. O NO PERMANANTE

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

ANEXO No 2

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Fecha en que se presenta la propuesta

Señores
MUNICIPIO DE SÁBANAS DE ARACATA

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos legales) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Atentamente,

CC

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

PROPONENTE: _____

Firma del proponente:

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

ANEXO 4

SOPORTES JURÍDICOS PARA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL FUTURO CONTRATO.

Nota. Ver Estudio del sector.

XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX
Alcalde.

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso

Anexo No. 5

Experiencia del proponente

No	Entidad Contratante	No Contrato	Fecha de iniciación (1)	Fecha de Terminación (1)	Duración	Objeto	Descripción experiencia relevante	% Participación

EL PUEBLO PRIMERO
Página Web: www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Correo Institucional: alcaldía@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Tel.: (095)5769375 - 5769024 – Fax (095)5769206
Calle 5 No. 3ª-35 Oficina de Contratación Tercer Piso