TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: OBRA PÚBLICA

PRESUPUESTO OFICIAL: Si bien es cierto que el total de la sumatoria de los precios unitarios es de DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOEVNTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 291.176.697). La entidad cuenta con un presupuesto oficial de QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE, ($520.000.000,00), incluido AIU para la ejecución del objeto contractual, debido a que el proceso es a monto agotable. Equivalente a 448,27 SMLMV aprox.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CÓDIGO BPIM: 2022252860022

CONVOCATORIA PÚBLICA SAMC No. 009 DE 2023

JUNIO DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

CAPITULO I 5
1. INFORMACIÓN GENERAL 5
1.1. OBJETO: 5
1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 5
1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 5
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD 6
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN 6
1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 7
1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA 7
1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 7
1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA 7
1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES 7
1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA 8
1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 8
1.14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS 8
1.15. AUDIENCIA DE SORTEO 9
1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 9
1.17. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 9
1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 10
1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES 10
1.20. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME 10
1.21. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 10
1.22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 11
1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL 11

CAPITULO II 12
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 12
2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR 12
2.2 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 12
2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS 13
2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA 13
2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 13
2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA 14
2.6.1. EXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES 14
2.6.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 14
2.6.3. CALIDAD PROFESIONAL PARA PERSONAS NATURALES. 14
2.6.4. AVAL DE LA PROPUESTA 14
2.6.5. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. 14
2.6.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO. 14
2.6.7. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. 15
2.6.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. 16
2.6.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP). 17
2.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA 17
2.6.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 17
2.6.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. 17
2.6.13. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) 17
2.6.14. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. 18
2.6.15. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). 18
2.6.16. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL. 18
2.6.17. LIBRETA MILITAR. 18
2.6.18. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR 18
2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA 18
2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA. ..... ¡Error! Marcador no definido.
2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA ..... ¡Error! Marcador no definido.
2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 20
2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 28
2.12. RETIRO DE PROPUESTAS 29
2.13. PROPUESTAS PARCIALES 29
2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 29
2.15. RECIPROCIDAD 29

CAPITULO III **30**
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE. **30**
3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. **30**
3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN. **30**
3.4. PUBLICACION Y TRASLADO DE EVALUACION **30**
3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE **33**

CAPÍTULO IV **35**
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO **35**
4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO **35**
4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO **35**
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO **35**
4.4. FORMA DE PAGO **35**
4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **36**
4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **36**
4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: **38**
4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO **38**
4.8.4 FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR ..... ¡Error! Marcador no definido.
4.9. GARANTÍAS **40**
4.10. SANCIONES PECUNIARIAS. **40**
4.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. **41**
4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO **41**
4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES **41**
4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS **41**
4.15. IMPUESTOS: **41**
4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO: **41**
4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA **41**

ANEXO NO. 01 ..... **43**
ANEXO No. 02 ..... **59**
ANEXO NO. 03 ..... **64**

FORMATO NO. 01 ..... **66**
FORMATO NO. 02 ..... **68**
FORMATO NO. 03 ..... **70**
FORMATO NO. 04 ..... **72**
FORMATO NO. 05 ..... **74**
FORMATO NO. 06 ..... **75**
FORMATO NO. 07 ..... **77**
FORMATO NO. 08 ..... **78**
FORMATO NO. 09 ..... **78**
FORMATO NO. 10 ..... **81**
FORMATO NO. 11 ..... **82**

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que NO se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con el municipio de FUNZA.

2. Examinar cuidadosamente el contenido del presente anexo del pliego de condiciones del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente proceso.

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

5. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en el presente documento.

7. Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.

8. Seguir las instrucciones que en los pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.

9. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.

10. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones y el SECOP II

11. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

12. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

13. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

14. Identificar su oferta, en la forma indicada en el presente pliego de condiciones. Las propuestas recibidas extemporáneamente serán objeto de rechazo en el SECOP II y por lo tanto no serán abiertas en el sistema.

15. Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales ni por correo electrónico salvo circunstancias de indisponibilidad de la plataforma. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones.

16. Presentar su propuesta y revisar cuidadosamente los documentos que se presentan a través de la plataforma SECOP II de manera que su contenido sea legible y verídico.

17. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones y la plataforma SECOP II

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE FUNZA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones para **MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA.**

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Sí EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO:

MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA.

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación.

CLASIFICACION DE LA UNSPSC	DESCRIPCIÓN
26121600	Cables eléctricos y accesorios
31251500	Activadores
39111500	Iluminación de interiores y artefactos
39121700	Ferretería eléctrica y suministros
39101600	Lámparas y bombillas
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151500	Servicio de sistemas eléctricos
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

El proponente debe estar clasificado, en por lo menos una las siguientes clasificaciones identificada hasta el tercer nivel.

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.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones y el anexo destinado para el efecto.

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

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en

el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO dispuesto en el presente pliego de condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el ANEXO se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO DE OBRA** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($520.000.000)** INCLUIDO AIU y demás impuestos, tasas y contribuciones. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El total de la sumatoria de los precios unitarios es de DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOEVNTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 291.176.697).

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
CDP / RUBRO	**FECHA**	**VALOR**
CDP 2023001035		
2.3.2.02.02.005.40.4001.307.54611.51005 CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN / R.B. RP PLUSVALÍA, Meta: 307, CpC: 54611	14/05/2023	$550.000.0000

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que "*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*."

Establece el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del proceso de selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o por otros medios distintos.

Únicamente ante indisponibilidad certificada por Colombia Compra Eficiente serán de recibo comunicaciones al correo electrónico contratacion@funza-cundinamarca.gov.co en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Funza, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la alcaldía municipal de Funza.

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la plataforma SECOP II.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

Las observaciones que se alleguen en fecha u hora posterior a las establecidas dentro del cronograma del proceso de selección serán respondidas a la Entidad como observaciones al pliego de condiciones definitivo.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica, Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales EL MUNICIPIO podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ello y se someterá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta, si es persona natural deben indicar claramente el nombre y apellido, si es persona jurídica debe estar clara su razón social y si es la unión temporal o consocio debe tener claro su nombre.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá presentarse bajo el nombre del consorcio o unión temporal para que sea tenido en cuenta, identificando claramente sus integrantes.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

1.15. AUDIENCIA DE SORTEO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la SECRETARÍA JURÍDICA del MUNICIPIO podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. EL MUNICIPIO informará en el listado de conformación de posibles oferentes si hay audiencia de sorteo el cual se publicará Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública

En caso de llevar a cabo la audiencia pública, esta estará dirigida por el jefe de la oficina asesora jurídica. Igualmente, ejercerá la veeduría de este proceso el jefe de la oficina de control interno o su delegado.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación del proceso de selección
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados
3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.
4. Lectura de procedimiento del sorteo
5. Sorteo de oferentes interesados

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se introducirá en un sobre o bolsa amplio y debidamente protegido, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de las cuales serán de color blanco y las demás rojas.
b) Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de oferentes interesados.
c) Los oferentes interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el acta de verificación de inscripción y sorteo de oferentes, para continuar con el proceso en curso.
d) Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer a través de la plataforma del SECOP II, con una antelación no inferior a la señalada en el cronograma del proceso.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito y publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007.

1.17. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES
En cualquier momento hasta un (01) día hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

A fin de establecer la hora de cierre del presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, se tomará como referencia la señalada en la plataforma SECOP II.

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Funza, enviadas por correo electrónico o cualquier otro medio a la referida plataforma. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO.

1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES
El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los acuerdos comerciales que Colombia ha suscrito con: Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana

1.20. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME
De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y que corresponde a la suma de $457.297.264.

1.21. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente SELECCIÓN ABREVIADA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con **OBRAS CIVILES Y/O EXPLOTACIÓN DE LAS RAMAS DE LA INGENIERÍA.**

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, y Promesa de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, y demás normas concordantes.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012, haciendo uso del usuario del proponente.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado a través de la plataforma SECOP II de la adjudicación, razón por la cual, este quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la oferta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

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

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.

Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.

El proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente proceso de contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (proponente plural) se encuentran en la sección IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente proceso de contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, los anexos y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. EXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES

Se verificará por parte del Municipio que quienes presenten propuestas, hayan presentado la respectiva manifestación de interés de participación dentro de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1° del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, so pena del rechazo de la propuesta.

2.6.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO correspondiente determinado para ello, debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.3. CALIDAD PROFESIONAL PARA PERSONAS NATURALES.

Si el proponente es persona natural deberá acreditar su calidad de profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto, mediante la presentación de copia de la tarjeta profesional y de la vigencia de la misma, por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA, o del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares, según corresponda. No se aceptará el aval de propuestas, para la participación de personas naturales

2.6.4. AVAL DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica, y su representante legal no es Ingeniero Civil o Arquitecto, deberá presentar la propuesta avalada por un profesional de esta disciplina, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta del profesional respectivo y constancia de la vigencia de la matricula profesional.

Si el oferente es plural y ninguno de sus integrantes es Ingeniero Civil o Arquitecto, deberá presentar la propuesta avalada por un profesional de esta disciplina, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta del profesional respectivo y constancia de la vigencia de la matricula profesional.

2.6.5. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el FORMATO dispuesto en el anexo del pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

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

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2023
c) La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) Debe estar renovado para la vigencia de 2023. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.6.7. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía los formatos incluidos en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente anexo al Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.

c. Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un consorcio.
d. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
f. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será **RECHAZADA.**
g. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el decreto único reglamentario No. 1082 de 2015, y el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:
- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE FUNZA NIT 899999.433-5
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente 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. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

B. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:
- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE FUNZA NIT 899999.433-5
- ✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente 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. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostente la calidad de Mipyme, ni de emprendimientos y empresas de mujeres:
- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE FUNZA NIT 899999.433-5
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente 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. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

En el evento en que concurran dos calidades, por ejemplo: Mipyme y emprendimiento, los proponentes podrán optar por aquella que les sea más beneficiosa.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de esta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del pliego de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato.

2.6.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

2.6.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.13. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.6.14. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación (Formato dispuesto en el pliego de condiciones) expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso, ésta no será de recibo para personas naturales.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el Art. 7° inc. 6° de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

Tratándose de personas naturales tal acreditación deberá hacerse allegando declaración juramentada de encontrase al día el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para el efecto podrá hacer uso del Formato dispuesto para el efecto, o allegando la declaración juramentada que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas que regulan la materia.

2.6.15. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.6.16. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

2.6.17. LIBRETA MILITAR.

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.6.18 INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

El proponente deberá brindar la información de sus condiciones como proveedor, para ele efecto deberá diligenciar el formato dispuesto para el efecto y que hace parte integral del pliego de condiciones.

2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

EXPERIENCIA GENERAL:

Acreditar experiencia en la suscripción y ejecución en máximo dos (2) contratos que cumplan con las siguientes características:

• Cuyo objeto sea mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificios institucionales y/o equipamientos.
• Cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.
• De igual manera los contratos deben estar inscritos en el Registro único de Proponentes y como mínimo acreditar seis de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACION DE LA UNSPSC	DESCRIPCIÓN
26121600	Cables eléctricos y accesorios
31251500	Activadores
39111500	Iluminación de interiores y artefactos
39121700	Ferretería eléctrica y suministros
39101600	Lámparas y bombillas
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151500	Servicio de sistemas eléctricos
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

Los proponentes deberán anexar su propuesta inicial certificación, acta de terminación, o de liquidación y copia del contrato donde se pueda evidenciar lo anterior.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el Proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso. La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

La fecha de expedición de este documento debe haber sido realizada dentro de los treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada. Todos los oferentes (incluidos los miembros de las Uniones Temporales o Consorcios o promesa de sociedad futura) deberán anexar a la propuesta, el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP y deberán estar inscritos con anterioridad a la fecha de cierre de este proceso.

CLASIFICACION DE LA UNSPSC	DESCRIPCIÓN
26121600	Cables eléctricos y accesorios
31251500	Activadores
39111500	Iluminación de interiores y artefactos
39121700	Ferretería eléctrica y suministros
39101600	Lámparas y bombillas
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151500	Servicio de sistemas eléctricos

81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

Los oferentes pueden estar clasificados en uno de estos códigos y hasta el 3 nivel.

2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.
Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el anexo dispuesto en este documento para el efecto.

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.
Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2021.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

De conformidad con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, a partir del 1 de julio de 2021, la evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente durante los tres (3) últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

Para el efecto, los proponentes deberán señalar al Municipio, en documento o carta adjunta a la propuesta, cuál fue el mejor año fiscal a partir del cual se procederá a realizar la evaluación financiera. De igual forma, si el proponente es consorcio o unión temporal deberá anexar dicha manifestación para cada uno de sus integrantes.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: 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) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de Resultados

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

2.9.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección se indican más adelante.

Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos procesos anteriores realizados por EL MUNICIPIO y por otras entidades públicas, y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	RL= AC/PC ≥ 6,5
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NE = PT / AT ≤ 40%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RCI = UO / GI ≥ 9,0
CAPITAL DE TRABAJO	CT= (∑ (ACn - PCn)) ≥ 100% P.O.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

RL= AC/PC

Donde:
RL = Índice de Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RL= (AC1*%P1+AC2*%P2+..+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+..+PCn*%Pn)

Donde:

RL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT

Donde:
NE = Nivel de endeudamiento
AT = Activo total
PT = Pasivo total

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de pasivo total y activo total y se calculara mediante la siguiente formula.

NE = sumatoria (PT1*%P1 + PT2*%P2 +…+ PTn*%Pn) / sumatoria (AT1*%P1 + AT2*%P2+… +ATn*%Pn)

Donde:

NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La Razón de cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de UO y GI y se calculara mediante la siguiente formula.

RCI = sumatoria (UO1 *%P1+ UO2*%P2 + …+ Uno*%Pn) / sumatoria (GI1*%P1 + GI2*%P2+… +Gln*%Pn)

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO1 = Utilidad Operacional del miembro 1
UOn = Utilidad Operacional del miembro n
GI1 = Gasto de intereses del miembro 1
Gln = Gasto de intereses del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

d) CAPITAL DE TRABAJO

El Capital de Trabajo se verificará de la siguiente manera:

CT= (∑ (ACn - PCn))

Vr. DEL PRESUPUESTO OFICIAL	CAPITAL DE TRABAJO 100%
$520.000.000	$520.000.000

Dónde:
CT = Capital de Trabajo
ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
P.O. = Presupuesto Oficial

Nota 1: "El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos". Para el presente proceso de selección se hace necesario el indicador de capital de trabajo como índice adicional a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, dado que, analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas, mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la ALCALDIA DE FUNZA ingresan a sus operaciones.

Nota 2: Para el caso de consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se acreditará con la sumatoria simple de cada integrante, excepto para el indicador capital de trabajo cuya acreditación será la sumatoria simple de las cuentas que lo conforman. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo inferiores al establecido, so pena de RECHAZO.

2.9.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El MUNICIPIO exige los siguientes requisitos de CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, para participar en el presente proceso los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad de organización obra en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la capacidad de organización, para la actividad descrita; se calculará tomando las capacidades conforme a los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes.

Según el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 4 "CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**RP=UO/P ≥ 12%**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**RA=UO/AT ≥ 8%**

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera

RP=UO/P
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio

UO = utilidad operacional
PT = Patrimonio

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Patrimonio (PT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(PT1*%P1+PT2*%P2+..+PTn*%Pn)
Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:
RA=UO/AT
Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional (UO) y Activo Total (AT) de acuerdo con su participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:
RA= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(AT1*%P1+AT2*%P2+..+ATn*%Pn)
Donde:
RA = Rentabilidad del activo
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
ATn= Activo Total del miembro n
AT1= Activo Total del miembro 1

CAPACIDAD RESIDUAL

2.9.3. CAPACIDAD RESIDUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, la capacidad residual del proponente deberá ser mayor o igual a la capacidad residual del grupo y/o grupos a los cuales se presente. Dicha capacidad Residual se determina de la siguiente manera:

Capacidad Residual = (Presupuesto Oficial – Anticipo)

Nota 1: En el evento en que la oferta realizada para los diferentes grupos no acredite la capacidad residual solicitada para la totalidad de los grupos a los que ofertó, se descontará al grupo o los grupos de menor presupuesto, hasta verificar que el proponente cumpla con la capacidad residual solicitada para el grupo o grupos a los que su capacidad le permitan. Para los grupos a los que su capacidad residual no alcance, será evaluada como rechazada financieramente.

A. Estimación de la capacidad residual del proceso de contratación

La capacidad Residual se estima teniendo en cuenta la metodología que estableció Colombia Compra Eficiente, en su "Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública".

La cual se determinará con la siguiente formula:

Capacidad Residual = (Presupuesto Oficial – Anticipo)

Por lo tanto, para el presente proceso de selección se requiere que la capacidad residual sea igual o superior al valor requerido según la siguiente información:

Vr. del PRESUPUESTO OFICIAL	Vr. del ANTICIPO	PLAZO
$520.000.000	$ 0,oo	6 MESES

Fuente: Secretaría de Infraestructura – ALCALDIA DE FUNZA

***Capacidad Residual* = $ 520.00.000 - $0**

***Capacidad Residual Requerida* = $ 520.000.000**

B. Acreditación de la Capacidad Residual del proponente

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial lo permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente para el presente proceso de contratación debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. para tal efecto debe diligenciar el FORMATO 5 - ANEXO A "DECLARACIÓN JURAMENTADA" INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA EN EJECUCIÓN SUSCRITOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS. Igualmente, en este formato deberá registrar los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación (señalar el porcentaje), con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
- El estado de resultados auditado que contenga el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
- El interesado deberá diligenciar el FORMATO 5 - ANEXO B - DECLARACIÓN JURAMENTADA - CERTIFICACION DE CONTRATOS PARA ACREDITACION DE EXPERIENCIA – CAPACIDAD RESIDUAL DE OBRA para acreditación de experiencia, y el FORMATO 5 - ANEXO C - DECLARACIÓN JURAMENTADA - CERTIFICACION DE LA CAPACIDAD TÉCNICA, en donde se registrará la información necesaria para calcular la Experiencia (E) y la Capacidad Técnica (CT), así como lo indica la Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de Contratación de Obra Pública, emitido por Colombia Compra Eficiente.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

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

Dónde:

CO = Capacidad de organización.
E = Experiencia.
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Es la suma de los saldos por ejecutar de los Contratos en Ejecución del proponente para el período.

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

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
TOTAL	200

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

C. Cálculo de la Capacidad de Organización (CO)

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

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente
Menos de un (1) año	USD 125.000[1]

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

[1] **:** Liquidados a la tasa cambio determinada de por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme- Tasa informada por Colombia Compra Eficiente.

Para acreditar el factor (CO) el proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:
I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal y/o contador independiente (externo), si están obligados a tenerlos. Esto teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del presente pliego de condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica 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.

D. Cálculo de la Experiencia (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

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

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

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar el FORMATO 5 - ANEXO B - DECLARACIÓN JURAMENTADA - CERTIFICACION DE CONTRATOS PARA ACREDITACION DE EXPERIENCIA – CAPACIDAD RESIDUAL DE OBRA, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV del año de finalización de la ejecución.

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

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

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

E. Cálculo de la Capacidad Financiera (CF)

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente, el cual se tomará de la información financiera reportada en el RUP con sujeción a la dispuesto en el decreto 399 de 2021 y el decreto 579 de 2021 y se calcula de la siguiente manera:

$$\textbf{\textit{Índice de Liquidez}} = \frac{\textit{Activo Corriente}}{\textit{Pasivo Corriente}}$$

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

Mayor o igual a	Menor a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

F. Capacidad Técnica (CT)

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

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al FORMATO 5 - ANEXO C - DECLARACIÓN JURAMENTADA - CERTIFICACION DE LA CAPACIDAD TÉCNICA.

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

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

G. Lista de los Contratos en Ejecución (SCE)

El proponente debe presentar el FORMATO 5 - ANEXO A - INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA EN EJECUCIÓN SUSCRITOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, el cual debe estar suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; y (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

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

Nota 1: La información aportada en los anexos requeridos de Capacidad Residual, por cualquiera de los proponentes y/o integrantes del consorcio y/o unión temporal y/o de la promesa de sociedad futura deberá corresponder a la realidad financiera del proponente, so pena de rechazo.

Nota 2: Si con posterioridad al cierre del presente proceso de selección, el proponente o integrante de consorcio o Unión temporal o promesa de sociedad futura, resultare adjudicatario de otro proceso de selección que esté adelantando alternamente la ALCALDIA DE FUNZA y cuyo objeto principal sea la ejecución de un contrato de obra, la Entidad, a través de su comité evaluador incluirá el valor adjudicado a los saldos reportados por el proponente (s) habilitado (s) mediante anexo denominado; "información sobre contratos de obra en ejecución suscritos con entidades públicas y privadas" a fin de conocer el cálculo real del saldo de los contratos en ejecución antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

En el evento que sea necesario la aplicación de la precitada nota y que el resultado de la capacidad residual no acredite el cumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones, la oferta será evaluada como NO CUMPLE, y aplicará los efectos previstos en este documento.

H. Cálculo Capacidad de Contratación de un proponente plural.

La Capacidad Residual de un proponente plural será la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.

Nota: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o Uniones temporales con valores de capacidad Residual Negativos, so pena de rechazo.

I. Proponentes Extranjeros

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

(a) Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron emitidos de acuerdo con el cierre contable del país de origen. Para el efecto, el proponente tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
(b) Experiencia: deben presentar el formato que hace parte de las condiciones establecidas en el literal D del presente pliego de condiciones como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deberán allegar dichos informes, los cuales deberán estar suscritos por el representante legal junto con el informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

En todo caso tratándose de un aspecto inherente a la capacidad del proponente, éste no podrá acreditar otra circunstancia con posterioridad al cierre del proceso

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

1) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
2) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
3) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal
4) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, y no lo efectúe dentro del plazo indicado en el pliego de condiciones o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
5) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
6) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
7) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
8) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
9) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
10) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico, se presente o radique en lugar distinto al indicado en el presente proceso o fax.
11) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
12) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
13) Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.
14) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.

15) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
16) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.
17) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones
18) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.
19) Cuando no se presente oferta económica
20) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
21) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO de la oferta económica.
22) Cuando los valores unitarios ofertados sean inferiores al 85% o mayores al 100% del valor unitario oficial.
23) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
24) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero ($0) en la oferta económica.
25) Cuando el proponente no presente junto con su propuesta el Formato OFERTA ECONÓMICA, o no diligencie completamente el formato de Oferta económica; así como cuando no se oferten todos los ítems que componen dichos formatos, o cuando la información contenida en la misma no permita realizar la evaluación.
26) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas "ITEM", "DESCRIPCION", "UNIDAD DE MEDIDA", "CANTIDAD" del Formato OFERTA ECONÓMICA.
27) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero ($0) en la oferta económica
28) Cuando el total del porcentaje de A.I.U. ofertado por el proponente en el Formato OFERTA ECONÓMICA supere el porcentaje del A.I.U. establecido por EL MUNICIPIO.
29) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, superen el Valor unitario oficial.
30) Cuando en la corrección aritmética del total de la oferta económica se presente una variación de 0.5% por arriba o por debajo del VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA realizada por el proponente, ó cuando por efecto de la corrección aritmética realizada por la entidad, la OFERTA ECONOMICA supere el presupuesto oficial, o los valores unitarios, o los porcentajes y valores del A.I.U.
31) Cuando en la propuesta económica no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%), por concepto de administración, imprevistos y/o utilidad.
32) Cuando los componentes del A.I.U. ofertados (Administración, Imprevistos y Utilidad) superen los oficiales calculados por EL MUNICIPIO, en pesos o en porcentaje.
33) Cuando no se adjunte el Formato (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
34) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este pliego de condiciones.
35) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.
36) No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme al numeral 2.9.3. Capacidad Residual.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO
En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

SECOP II:
- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta.
- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual y de experiencia previstos en el anexo del Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, atendiendo a los requisitos y procedimientos establecidos en la guía para dicha actividad dentro de la plataforma del SECOP II

2.13. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS
No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. RECIPROCIDAD
La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso de selección, establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, serán abiertas en la plataforma de SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD RESIDUAL.	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente durante el término de traslado del informe de verificación y evaluación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HABILITADO**

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y CAPACIDAD RESIDUAL.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará sobre los siguientes factores: el factor económico, el factor técnico o de calidad, el factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2.003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional", y personal en condición de discapacidad con base en los siguientes puntajes:

CRITERIO	CRITERIO PUNTAJE MAXIMO
1. PROPUESTA ECONOMICA	500 Puntos
2. ASPECTOS DE CALIDAD	399 Puntos
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 Puntos
4. INCENTIVO PARTICIPACIÓN DE MUJERES	1 Punto
TOTAL PUNTAJE	**1000 Puntos**

Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará cinco (5) puntos de la sumatoria obtenida en relación con el factor técnico o de calidad.

Así mismo para la verificación y asignación de puntaje para los futuros interesados en participar se tendrá en cuenta lo señalado en el Artículo 58 de la Ley 2195 del 2022, el cual cita:

ARTÍCULO 58. REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

1. PROPUESTA ECONÓMICA 500 PUNTOS:

Para la determinación y asignación de puntaje en las propuestas que resulten habilitadas en los aspectos habilitantes jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos se le aplicara lo siguiente:

MEDIA ARITMETICA

El valor de la media Aritmética se calculará así:

$$MA = \frac{X1+X2+X3 \ldots Xn+PO}{n+1}$$

Donde:

MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles
Xn = Valor de cada propuesta hábil
n = número de propuestas hábiles
PO = Presupuesto Oficial

Se calculará la media Aritmética (MA) con el valor total corregido de las propuestas económicas válidas y el presupuesto oficial.

El Municipio de Funza, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar, en particular las siguientes:

La multiplicación entre columnas "Cantidad" por "Precio Unitario".
Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total"
La suma del costo total de la propuesta.

Realizada la corrección aritmética y verificados los requisitos anteriores, se asignará una calificación de hasta 500 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La propuesta cuya diferencia en valor absoluto con respecto a la MA sea la menor tendrá 500 puntos; en adelante las propuestas que presenten la menor diferencia en valor absoluto con respecto al MA tendrá 450, 400, 350, 300 y 250 puntos, es decir, sucesivamente se asignarán cincuenta (50) puntos menos a cada propuesta que tenga menor diferencia en valor absoluto.

Se aclara que el concepto de valor absoluto: "La noción de valor absoluto se utiliza en el terreno de las matemáticas para nombrar al valor que tiene un número más allá de su signo; esto quiere decir que el valor absoluto es la magnitud numérica de la cifra sin importar si su signo es positivo o negativo". Con lo anterior se hace claridad que al proponente cuyo valor ofertado esté más cerca a la media aritmética por encima o por debajo se le asignara el mayor puntaje y los demás a medida que esta diferencia aumente se le restaran 50 puntos en su orden.

Debe verificarse que el documento contenga todos los análisis de precios unitarios de los ítems solicitados en la propuesta. Cada análisis faltante se sancionará conforme a la tabla de rangos de errores.

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

• Debe verificarse que la oferta económica presentada por el proponente contenga todos los análisis de precios unitarios de los ítems solicitados. Cada análisis faltante se sancionará conforme a la tabla de rangos de errores.
• Debe verificarse la correspondencia entre el ítem, su descripción y unidad con el establecido en el presupuesto a precios unitarios del análisis del sector y/o cuadro de cantidades. En caso de no correspondencia se entenderá como análisis faltante y se sancionará con un (1) inconsistencias.
• Deberá verificarse la correspondencia entre RELACIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y CUADRILLAS, etc., y los análisis unitarios. En caso de no correspondencia prevalecerá el precio consignado en la respectiva RELACIÓN con respecto al análisis unitario y se procederá a su corrección. Cada error o no correspondencia se considerará como una (1) inconsistencia por cada error.
• Debe verificarse la correspondencia entre los rendimientos consignados en los equipos y la cuadrilla propuesta. En caso de discrepancia se contabilizará la inconsistencia y se procederá a corregir el rendimiento utilizando como referencia el rendimiento crítico (menor valor entre los rendimientos involucrados de mano de obra y equipo exceptuando herramientas menores y formaleta, que su rendimiento depende de la mano de obra involucrada).
• Se revisa las operaciones matemáticas con redondeo de dos decimales en el análisis unitario. Se realizará el respectivo ajuste. Cada error por redondeo se considerará como una (1) inconsistencia.
• El costo directo de cada análisis será la suma del costo de materiales, equipos y mano de obra redondeada a cero (0) decimales. Cada error por redondeo se considerará como una (1) inconsistencia.
• Cualquier omisión o error con la información solicitada en el cuadro de análisis unitario, se contabilizará como una (1) inconsistencia por cada omisión.
• Debe verificarse que los análisis de precios unitarios de los ítems solicitados en la propuesta revisados y corregidos no estén por encima del 100% y por debajo del 90% del valor unitario correspondiente del presupuesto a precios unitarios del análisis del sector. Cada análisis inconsistente se sancionará de la siguiente manera:

No.	RANGO DE ERRORES DE APU	PUNTAJE DESCONTADO
1	De 01 a 20 Errores	10 Puntos
2	De 21 a 40 Errores	20 Puntos
3	De 41 a 60 Errores	30 Puntos
4	De 61 a 80 Errores	40 Puntos
5	De 81 a 100 Errores	50 Puntos
6	Mayores a 100 Errores	100 Puntos
7	La no presentación de los análisis de precios unitarios se determinará como mayores a 100 Errores	100 Puntos
8	Para la no presentación de algún análisis de precio unitario se descontará por cada uno	10 Puntos

Se dejará constancia en el Informe de Evaluación de la totalidad de inconsistencias encontradas. Se sancionará como un (1) error cada inconsistencia encontrada en cada análisis de precio unitario y se deberá acoger a los criterios de descuento establecidos anteriormente.

FACTOR CALIDAD (399PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (399 PUNTOS)

Residente de Obra (199) Puntos	
Criterio de evaluación	**Puntaje Asignado**

Se le asignarán 100 puntos al Residente de Obra que acredite una (1) certificación adicional y diferente a la experiencia habilitante como Residente de Obra cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.	100
Se le asignarán 199 puntos al Residente de Obra que acredite dos (2) certificaciones adicionales y diferentes a la experiencia habilitante como Residente de Obra cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos, celebradas con entidades públicas. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.	199

Especialista SISO (200) Puntos	
Criterio de evaluación	**Puntaje Asignado**
Se le asignarán 100 puntos al Especialista SISO que acredite una (1) certificación adicional y diferente a la experiencia habilitante como Especialista SISO o Asesor SISO cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.	100
Se le asignarán 200 puntos al Especialista SISO que acredite dos (2) certificaciones adicionales y diferentes a la experiencia habilitante como Especialista SISO o Asesor SISO cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos, celebradas con entidades públicas. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.	200

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS

Dentro del presente proceso y una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, se concluye que en este proceso se otorgara puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto de este proceso un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos al menos del 100 por ciento (100%) del personal requerido para el cumplimiento. De acuerdo a lo establecido en el análisis del sector.
A) Las ofertas que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto de este proceso un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos al menos del cien por ciento (100%) del personal requerido para el cumplimiento recibirán un puntaje de cien (100) puntos.
B) Las ofertas de bienes y servicios Extranjeros con trato nacional que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto de este proceso un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos al menos del 100 por ciento (100%) del personal requerido para el cumplimiento recibirán un puntaje de cien (100) puntos.
Las ofertas de bienes y servicios Extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de cincuenta (50) puntos.

INCENTIVO PARTICIPACION DE MUJERES (1) PUNTO

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de un (01) punto a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

3.4. PUBLICACION Y TRASLADO DE EVALUACION

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá en la plataforma del SECOP II a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el MUNICIPIO escogerá el oferente dando aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y conforme a lo establecido en el Decreto 1860, en el siguiente orden excluyente:

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros,
b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
c. 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.
d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, acreditación:
e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas
f. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente
g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación :
h. Preferir la oferta presentada por una Mipyme
i. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales
j. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural
k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES
l. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio: Se introducen las balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la OFICINA ASESORA JURÍDICA del municipio de Funza.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.4. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del presente contrato así:

El Municipio pagará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera:

El 90% del valor total del contrato se pagará mediante actas de corte parcial por avance de obra ejecutada, revisada, aceptada y recibida a satisfacción por el supervisor del contrato. Para el primer pago se realizará una vez se cuente con un avance de obra ejecutada, revisada, aceptada y recibida a satisfacción por el supervisor del contrato.

Un pago final equivalente al 10% del valor total del contrato una vez suscrita el acta de terminación de la obra, suscrita el acta de recibo final de la obra y el acta de liquidación definitiva del contrato.

Nota: Los pagos parciales de los literales deben corresponder al flujo de caja y programación de la obra, entregada por el contratista, revisada y aprobada por parte del supervisor del contrato.

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

- Presentación de factura y/o cuenta de cobro que como mínimo debe contener:
  - Fecha de expedición.
  - Numero consecutivo.
  - Valor a cobrar en letras y números.
  - Objeto del contrato y numero del contrato.
  - Periodo a cobrar.
  - Nombre completo o razón social del contratista.
  - Tipo y número de identificación.
  - Dirección y teléfono.
- Certificación bancaria a nombre del contratista (Beneficiario, tipo y numero de producto, banco).
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificado de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, de la revisión y verificación de pago de aportes de parafiscales (EPS, AFP, ARL) del personal administrativo del contratista de obra.
- Copia del RUT.
- Entrada de almacén.
- Pago FIC en cada corte o certificación de responsabilidad de pago del SENA FIC, como requisito para la liquidación del contrato.
- Presentación de informe de actividades y/o ejecución del contrato.

- Acta de recibo parcial suscrita por el contratista y el supervisor.
- Balance del contrato de obra.
- Memorias de cálculo de corte, revisadas y avaladas por la interventoría.
- Registro fotográfico del avance del proyecto en medio físico y magnet5ico, lo cual debe ser adjuntado en un cd en carpetas de manera semanal, el nombre de la carpeta debe indicar el número consecutivo de la semana y la fecha a la que corresponde.
- Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, con la presentación del pantallazo de la publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	2%
ESTAMPILLA PRO-ELEC IRIFICACIÓN RURAL 3 X 1.000	VALOR DEL CONTRATO	0,3%
IMPUESTO - CONTRIBUCIÓN ESPECIAL SOBRE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	VALOR DEL CONTRATO	5%
IMPUESTO - INDUSTRIA Y COMERCIO 10 X 1.000	VALOR DEL CONTRATO	1%
RETENCIÓN POR SERVICIOS	VALOR DEL CONTRATO	2%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
Municipio de Funza.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
1. Constituir las garantías exigidas por el Municipio y radicar los originales para verificación y aprobación por parte de la secretaría jurídica.
2. Suscribir el acta de Inicio conjuntamente con el Supervisor designado por el Municipio.
3. Suministrar la mano de obra, todos los materiales, las herramientas y los repuestos para el correcto desarrollo actividades durante la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá suministrar todos los repuestos para los mantenimientos de los equipos de los equipamientos del municipio.
5. Contar con servicio de transporte (camioneta y/o camión que se adapte para el transporte de material y herramienta) para los frentes de trabajo que se requieran, debe estar señalizado y con servicio de comunicaciones a fin de tener contacto directo con el Supervisor, el cual deberá realizar la verificación, control y seguimiento en campo de los vehículos y/o equipos utilizados.
6. Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad para el MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA, de acuerdo con lo estipulado en la resolución No. 223 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Presentar a la suscripción del acta de inicio todos los documentos previos tales como plan de trabajo, personal de trabajo, equipos y/o vehículos a disponer para la ejecución del contrato.
8. El contratista al inicio del contrato de obra pública, deberá realizar un diagnóstico de las redes eléctricas, hidráulicas y condiciones de funcionamiento de los ascensores, presentando un informe detallado de lo encontrado y un plan y/o programa de intervención que se realizada de los diferentes equipamientos públicos con los que cuenta el municipio de Funza.
9. Realizar el mantenimiento y/o adecuación y/o construcción de las redes eléctricas, redes hidráulicas, red regulada de voz y datos y mantenimiento de ascensores, conforme a la normatividad vigente.
10. Garantizar que una vez se haga mantenimiento a las redes eléctricas, hidráulicas, ascensores y equipos, estos queden en óptimas condiciones de funcionamiento.
11. Contar con los implementos de seguridad para poder realizar trabajos en vías y senderos peatonales (señalización, conos, cintas de peligro y demás que se necesiten para brindar seguridad al transeúnte del sector), además de señalización necesaria para realizar trabajos en horas nocturnas que cumplan con el manual de señalización establecido a nivel nacional para trabajos

en horarios nocturnos, los cuales el Supervisor delegado por el Municipio le realizara verificación, control y seguimiento.
12. Realizar un cronograma de trabajo de forma conjunta con el Supervisor del contrato y estar disponible para atender emergencias, las cuales serán comunicadas por el Supervisor del contrato vía telefónica o correo electrónico.
13. Mantener a disposición todo el equipo de trabajo, herramienta, señalización y demás que se requiera en la mano de obra durante la ejecución del contrato, si se necesita algún cambio el contratista deberá comunicar por escrito al supervisor, quien será el responsable de la aprobación y deberá cumplir con las mismas o mayores especificaciones establecidas.
14. Si se presenta algún equipo, maquinaria y/o herramienta defectuosa el Municipio directamente se reserva el derecho de rechazar y exigir el reemplazo o reparación por cuenta del contratista que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras.
15. Los cambios de maquinaria de obra que se realicen por motivos de fuerza mayor o caso fortuito deberán ser sustentados y presentados al Supervisor del proyecto, quien velará por que la maquinaria ofrecida para cambio tenga características iguales o superiores a las ofrecidas por el contratista en su propuesta, e informará por escrito a la entidad la procedencia de la solicitud de cambio de maquinaria.
16. Garantizar que durante la ejecución del contrato que los residuos ocasionados con el desarrollo de las obras, serán dispuestos en una planta de disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos (RAEES) debidamente autorizada, haciendo uso de los servicios de la empresa especializada en recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos, presentada junto con la oferta, sin que dichos servicios generen costos adicionales para el municipio.
17. Cumplir con los aportes al FIC de la totalidad del contrato según porcentaje de avance en cada corte parcial.
18. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
19. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrañamientos.
21. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
22. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
23. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
25. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
26. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
27. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
28. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
29. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
30. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
31. Acreditar y justificar el agotamiento del componente del AIU correspondiente a imprevistos del, previo a cualquier tipo de requerimiento económico tal como adiciones al contrato.
32. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
12. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019.
13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el decreto 2353 de 2015, el decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Aprobar el cronograma de actividades presentado por el contratista en el cual se incluye mano de obra y equipos para el desarrollo del contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.

4.8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL CONTRATO
Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a través del **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA**, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, y tendrá a su cargo el aspecto jurídico del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato, según las funciones asignadas a cada uno de ellos.

4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR.
a. Ejercer las funciones de interventoría sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.

c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Vigilar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
p. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
q. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la OFICINA ASESORA JURÍDICA de EL MUNICIPIO.
r. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a través de certificación expedida por parte de la correspondiente ARL.
s. Las demás funciones inherentes a la interventoría.

4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Vigilar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

4.8.4 FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

a. Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
b. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d. Remitir oportuna y de manera completa a la OFICINA ASESORA JURÍDICA los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.

e. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
f. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.9. GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá amparar:

1.- DE CUMPLIMIENTO: Con un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

2.- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL FRENTE A TERCEROS: Sera de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) por todo el periodo de ejecución, contados a partir de la expedición de la garantía.

3.- AMPARO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Con un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.
4.- ESTABILIDAD DE LA OBRA: Con un valor asegurado equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, contados desde el recibo y terminación de la obra y dos (2) años más.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS.

4.10.1. MULTAS.

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.10.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

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

4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.15. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios Previos.
B. Análisis del Sector.
C. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
D. Pliego de Condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
F. La Resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. El Registro Presupuestal
I. Las Garantías exigidas y su aprobación.
J. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
K. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
L. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
M. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
N. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE FUNZA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE FUNZA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO No. 01
APENDICE TECNICO
ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS

OBJETO: MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Estas especificaciones en ningún caso constituyen un manual para el mantenimiento y/o adecuación y construcción, ya que se asume que el futuro contratista es un profesional idóneo y competente. Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones y que se entiende debe formar parte de las actividades a desarrollar no exime al contratista de su ejecución ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores. La Entidad contratante delegará durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, un Supervisor y/o Interventor este último mediante un contrato de interventoría, para que verifiquen que el proyecto se desarrolle conforme al contrato.

1. NORMAS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN

1.1 El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de la obra.
1.2. Serán de cuenta del contratista las instalaciones provisionales de agua, energía y teléfono.
1.3. Los elementos y materiales que se utilicen en la obra deberán ser previamente aprobados por la interventoría y/o supervisión mediante la presentación de muestras con la debida anticipación, ésta podrá ordenar por cuenta del contratista los ensayos necesarios para comprobar que estos se ajusten a las especificaciones.
1.4. Serán por cuenta del contratista los sitios de almacenaje, campamentos, servicios públicos, y demás construcciones provisionales que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por la interventoría. Tan pronto se hayan terminado las obras y antes de que se efectúe la liquidación final del contrato, el contratista deberá por su cuenta y riesgo retirar todas las construcciones provisionales, materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios.
1.5. Harán parte además de estas especificaciones las normas para construcción dadas por ICONTEC, ACI, Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes CCCSR, ASIM, CHEC, así como las recomendaciones de los fabricantes para la colocación y utilización de sus productos.
1.6. El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las obras hasta la entrega y recibo en forma definitiva. La reparación de daños si los hubiera, correrá por cuenta del contratista y se hará a satisfacción de la Interventoría y supervisión.
1.7. Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transportes, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.
1.8. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista ocurrieren daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.
1.9. En la construcción y acabados de las obras, será exigente y, por lo tanto, el Contratista utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada.
1.10. La interventoría y/o supervisión se reservará el derecho de aprobar o rechazar cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones.
1.11. Las cantidades de obra de los ítems cuya unidad de medida sea fraccionable se aproximarán a un decimal.
1.12. Serán por cuenta del contratista el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la Interventoría y supervisión exija. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la ley colombiana. Será condición para control de personal que en el casco se coloque el logotipo del contratista y el número asignado al trabajador.
1.13. Donde se estipule, bien en los planos o en las especificaciones marcas o nombres de fábricas o fabricantes se deben entender que tal mención se hace como referencia para fijar la calidad del material deseado. El contratista puede presentar el nombre de otros productos para la aprobación de la Interventoría y supervisión, siempre y cuando sean de igual o mejor calidad a juicio de ésta y cumplan con todas las normas establecidas en estas especificaciones. Esto no implicará variación en precios unitarios.
1.14. Para iniciación de cualquier actividad el contratista deberá ejecutar muestras indicando claramente el proceso constructivo para obtener el visto bueno de la Interventoría y supervisión.
1.15. Vigilancia: correrá por cuenta del contratista la vigilancia de sus instalaciones, almacenes, equipos, herramientas y de los elementos antes y después de su instalación hasta el recibo final de la obra.

2. CONDICIONES PARTICULARES DE LA OBRA:

PERSONAL DE LA OBRA
El contratista deberá mantener como personal directivo de la obra un Residente permanente responsable de la ejecución de la obra, cuyos currículos se presentarán a la Interventoría y/o supervisión para su aprobación antes de la iniciación de los trabajos. El residente de tiempo completo no podrá ser el mismo Contratista ni el director, ni el Representante Legal en caso de personas jurídicas, sino una persona distinta a cualquiera de ellos, con la capacidad técnica y profesional para representarlos y tomar decisiones en el desarrollo de los trabajos. Deberá ser un Ingeniero Civil o Arquitecto debidamente matriculado, que acredite experiencia en construcción o consultoría, de preferencia específica en este tipo de trabajos, aunque no obligatoria.

ENSAYOS DE LABORATORIO
El contratista de la obra asumirá los costos por los ensayos de laboratorio necesarios, con un laboratorio previamente autorizado por la Interventoría y/o supervisión. El Contrato que por esta actividad se realice debe incluir la toma de muestras de laboratorio, y los resultados deberán ser entregados directamente al Interventor y/o supervisor. Su valor debe estar incluido en el análisis de costos indirectos.

METODOS DE CONSTRUCCION
Los métodos para la ejecución de la obra quedarán sujetos a la iniciativa del Contratista en concordancia con las especificaciones técnicas y/o normatividad vigente para las actividades a desarrollar, y a la sana práctica del ejercicio de la Ingeniería en cuanto a construcción se refiere. Sobre el contratista recaerá la responsabilidad final por la aplicación de tales métodos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados en la obra. Sin embargo, el Interventor y/o supervisor tendrá en cualquier momento el derecho de ordenar cambios en los métodos utilizados en beneficio de la seguridad y avance de la obra, de su coordinación con las obras de otros contratistas que tengan relación con la presente, o para obligar al contratista a ajustarse al contrato de obra firmado.

TRABAJO DEFECTUOSO O NO AUTORIZADO
El trabajo que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del Interventor y/o supervisor, se considerará defectuoso y este ordenará repararlo y reconstruirlo. Se considera rechazado y no se medirá ni pagará el efectuado, antes de darse los alineamientos y niveles necesarios o cualquier trabajo que se haga sin la autorización del Interventor y/o supervisor, debiendo ser corregido por EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA no tendrá derecho a percibir ninguna compensación por la ejecución del trabajo rechazado y por su demolición.

DAÑOS A LA OBRA EJECUTADA Y A TERCEROS
EL CONTRATISTA será responsable de toda la obra hasta su terminación y aceptación final. Es responsable también por cualquier daño que pueda causarse a tercero con motivo de la construcción de la obra, si las causas del daño le son imputables. En este caso reparará a su costa los daños, sin que implique modificación al plan de trabajo, ni excepción de tales responsabilidades ni de lugar a la ampliación del plazo convenido.

MATERIALES
EL CONTRATISTA se compromete a conseguir oportunamente todos los materiales requeridos para la construcción de las obras, y a mantener en forma permanente una cantidad suficiente que garantice el avance normal de los trabajos para evitar la escasez de materiales o de cualquier otro elemento necesario en la ejecución, los cuales deberán ser de primera calidad. El Interventor y/o supervisor podrá rechazar los materiales o elementos utilizados que no resulten conformes a lo establecido en las normas. El material rechazado se retirará del lugar reemplazándolo con material aprobado, y la ejecución de la obra defectuosa se corregirá satisfactoriamente sin que haya lugar a pago extra a favor del Contratista. En caso de que se requiera por parte de la Interventoría y/o supervisión la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales de acuerdo con las normas, el Contratista está obligado a realizar a su costa los ensayos necesarios, sin costo adicional para el contrato. Una vez adjudicado el contrato, si la Interventoría y/o supervisión lo considera necesario podrá exigir la presentación previa de la programación del suministro de equipos y materiales por parte del Constructor, la cual será de obligatorio cumplimiento.

EQUIPO
El equipo que utilice el contratista, su depreciación y mantenimiento correrán por su cuenta, así como su operación, estacionamiento, seguros, etc. Igualmente deberá mantener en el sitio de la obra un número suficiente de equipo en buen estado aprobado por el interventor y/o supervisor, con el objeto de evitar demoras o interrupciones en la normal ejecución de la obra. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que puedan sufrir, no serán causal que exima el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El Interventor y/o supervisor podrá solicitar el retiro del sitio de obra de cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no sea recomendable para ser utilizado. El contratista deberá reponer con la mayor brevedad el equipo que sea retirado por daños o para mantenimiento, con el fin que no haya retraso en las obras.

TRABAJADORES DE LA OBRA

Todos los trabajadores serán empleados directamente por el contratista en forma autónoma, y no adquieren vinculación laboral con el Interventor y/o supervisor. Por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados. El contratista se obliga a mantener el orden y a emplear personal idóneo con el fin que las obras se ejecuten en forma técnica y eficiente, y se termine dentro del plazo acordado.

SEÑALIZACION

Cuando las obras objeto del contrato alteran las condiciones normales del tránsito vehicular y peatonal, el contratista está en la obligación de tomar todas las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes, para lo cual deberá acatar las normas generales de construcción y la Resolución No. 001937 de 1994 del Ministerio de Obras Públicas y Transporte. El contratista deberá colocar las señales y avisos de prevención de accidentes tanto en horas diurnas como nocturnas en la cantidad, tipo, tamaño, forma, clase, color y a las distancias requeridas de acuerdo con lo dispuesto en las normas anteriores o por instrucciones del interventor y/o supervisor. Será de responsabilidad del contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales. El Interventor y/o supervisor podrá en cualquier momento ordenar que se suspenda la construcción de una parte de las obras o de las obras en general, si existe un incumplimiento sistemático por parte del contratista para llevar a cabo los requisitos de señalización o las instrucciones impartidas a este respecto. Cuando los trabajos deban realizarse sin iluminación natural suficiente, el contratista suministrará la iluminación eléctrica adecuada dependiendo del tipo de la obra a ejecutar. Si la iluminación no es suficiente, el interventor y/o supervisor podrá ordenar la suspensión de los trabajos sin que el Contratista tenga derecho a reclamos de ninguna clase. No se permitirán extensiones arrastradas, colgadas en forma peligrosa o cuyos cables estén mal empalmados o mal aislados. A una distancia prudente del sitio de trabajo deberán colocarse avisos de peligro fosforescentes y las luces intermitentes a que hubiere lugar. Los gastos en que incurra el contratista para la colocación de las señales y avisos y para la adopción de todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes serán por cuenta de éste y deberán reponerse a su costa las que se pierdan o se deterioren. Su valor debe estar incluido en el análisis de costos indirectos solicitado para la correcta comparación de las ofertas.

DISTINTIVO DEL PERSONAL

El contratista deberá dotar al personal que labora en la obra de algún distintivo que lo identifique ante el Interventor y/o supervisor y la ciudadanía (escarapela y chaleco reflectivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección. EL CONTRATISTA deberá suministrar al Interventor y/o supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución de la obra, su clasificación, y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo.

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CUIDADO DEL PERSONAL EN OBRA

Las posibles fuentes de exposición incluyen el contacto cercano con compañeros de trabajo o miembros del público con COVID-19 o llevarse las manos a la nariz, la boca o los ojos después de haber tocado superficies contaminadas con el virus o manipular artículos que otras personas infectadas por el COVID-19 hayan tocado. Las medidas que puede tomar incluyen:

• Informar a su supervisor y quédese en casa si tiene síntomas.
• Seguir las medidas recomendadas por los CDC si está enfermo. No debe volver a trabajar hasta que se hayan cumplido los criterios para suspender el aislamiento en el hogar, tras consultarlo con los proveedores de atención médica, su empleador y los departamentos de salud locales y estatales.
• Seguir las precauciones recomendadas por los CDC e informe a su supervisor si usted está sano, pero convive con un familiar con COVID-19.
• Limitar el contacto cercano con las demás personas manteniendo una distancia de al menos 6 pies, si es posible.
• Limitar la cantidad de trabajadores en pequeñas áreas de trabajo como elevadores, remolques y vehículos y espacios en obras en construcción, si es posible.
• Los CDC (centros de control y la prevención de enfermedades) recomiendan usar una cubierta de tela para la cara en entornos públicos donde sea difícil mantener otras medidas de distanciamiento social, especialmente en áreas de transmisión significativa del COVID-19 en la comunidad.
• Las cubiertas de tela para la cara pueden evitar que las personas que no saben que tienen el virus lo transmitan a otras personas.
• Las cubiertas de tela para la cara NO son mascarillas quirúrgicas ni mascarillas de respiración y no son reemplazos adecuados de esos equipos en lugares de trabajo donde se recomienda o exige usar mascarillas o mascarillas de respiración.
• Limpiar y desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia como herramientas que se comparten, máquinas, vehículos y otros equipos, pasamanos, escaleras, manijas de las puertas y baños portátiles.
• Limpiar y desinfectar periódicamente las superficies que se tocan con frecuencia durante los turnos antes y después de cada turno
• Después de que alguien haya usado su vehículo, herramientas o estación de trabajo, desinfectar los elementos.

• Evitar el intercambio de herramientas, si es posible.
• Practicar una higiene adecuada de manos. Es una importante medida para controlar las infecciones. Si practica una higiene de manos adecuada, no es necesario usar guantes para protegerse del COVID-19. Cuando sea posible, lavar las manos regularmente con agua y jabón por al menos 20 segundos o use un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol. Los momentos clave en que debe lavarse las manos incluyen:
• Antes y después de los turnos de trabajo y los descansos.
• Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
• Después de ir al baño.
• Antes de comer, y antes y después de preparar comidas.
• Después de tocar objetos que hayan sido manipulados por compañeros de trabajo, como herramientas y equipos.
• Antes de ponerse y después de quitarse los guantes de trabajo.
• Después de colocarse, tocar o quitarse la cubierta de tela para la cara.
• Antes de colocarse o quitarse la protección facial o para los ojos (gafas de seguridad, gafas protectoras, etc.).
• Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
• Usar pañuelos al toser, estornudar o tocarse la cara. Bote los pañuelos desechables usados a la basura y lávese las manos o use un desinfectante de manos que contenga un 60 % de alcohol, si no hay un lavabo disponible para lavarse.

EL CONTRATISTA
Junto con la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riegos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos. (Dto. 1295/94).

PREVENCION DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD
Durante la ejecución del contrato el contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, empleados, interventor y/o supervisor y terceras personas. El contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad vigentes o estipuladas en el presente pliego. El contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores y subcontratistas o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes correrán por cuenta del contratista. Durante la ejecución del contrato, el contratista observará todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato relativo a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto mantenga las entidades oficiales. Antes de iniciar el contrato el contratista deberá preparar un programa completo con las medidas de seguridad que se tomarán durante la ejecución de los trabajos y lo someterá a la aprobación del Interventor y/o supervisor, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. Durante la ejecución del contrato el Interventor y/o supervisor le podrá ordenar al contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del Interventor y/o supervisor al respecto, éste podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de las obras o de cualquier parte de ellas sin que el contratista tenga derecho a ampliación de plazo y sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto.
En caso de peligro inminente a personas, obras o bienes, el interventor o supervisor podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna. Los gastos en que incurra el contratista para el cumplimiento de las medidas de seguridad o de higiene y prevención de accidentes correrán por su cuenta sin derecho a pago adicional. Su valor debe estar incluido en el análisis de costos indirectos o dentro del análisis de precios unitarios acápite mano de obra, solicitado en cualquiera de esos casos para la correcta comparación de las ofertas.

LIMPIEZA DE LOS SITIOS O ZONAS DE TRABAJO
Durante el desarrollo de los trabajos, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con la frecuencia que ordene el Interventor y/o supervisor, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. Al finalizar cualquier parte de los trabajos el contratista deberá retirar con la mayor brevedad todo el equipo, construcciones provisionales, y sobrantes de materiales que no hayan de ser usados posteriormente en el mismo sitio o cerca de él para la ejecución de otras partes de la obra, disponiendo en forma adecuada todos los sobrantes,

escombros y basuras que resulten de los trabajos en los botaderos de escombros autorizados por la entidad competente.

CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LOS TRABAJOS

Se realizará una visita a la obra a fin de verificar el estado de las obras ejecutadas y determinar las correcciones a que haya lugar, las cuales deberá efectuar el contratista dentro del plazo previsto para la ejecución de la obra. Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el Interventor y/o Supervisor y el Contratista, extenderán el Acta de Recibo Definitivo de la Obra, en la cual se dejará constancia de la cantidad, valor y condiciones de la obra ejecutada y se deberán incluir los siguientes documentos:

- Certificado de documentos.
- Acta de recibo final.
- Certificación de cumplimiento.
- Sábana final de actividades ejecutadas.
- Memorias de cálculo de las cantidades ejecutadas.
- Informe de Interventoría y Supervisión.
- Informe de Seguridad Industrial.
- Informe del Contratista.
- Registro Fotográfico.
- Copia del RUT.
- El contratista bien sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, deberá acreditar sus pagos de SSI, como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a un entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarías, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de los cortes o recibo de la obra.
- Presentación de factura cuando corresponda.
- Paz y salvo por todo concepto expedido por los subcontratistas y/o proveedores en relación con la obligación del contratista.
- Aportes al FIC en cada corte.

Así como de las observaciones a que haya lugar, y una vez sean resueltas las observaciones o aclaraciones de la obra se procederá al documento de la liquidación respectiva, cabe resaltar que los marcos, ventanas, puertas y demás elementos que se puedan recuperar deberán ser entregados a la administración municipal. El mantenimiento equipos eléctricos, red eléctrica, hidráulica y de ascensores de los equipamientos se divide en mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo como se muestra en los siguientes presupuestos:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO – BOLSA DE PRODUCTOS

Para la ejecución del contrato de servicio de mantenimiento correctivo de los equipos de los equipamientos municipales, es necesario que el proponente tenga en cuenta que el servicio puede incluir como mínimo las siguientes actividades y los siguientes bienes:

MANTENIMENTO CORRECTIVO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA , CUNDINAMARCA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**
EQUIPOS DE PRESION			
1	DESMONTE DE BOMBA CENTRIFUGA de 2HP a 5Hp (incluye DESMONTE, RETIRO Y TRASLADO A TALLER DE MANTENIMIENTO DE CONTRATISTA.)	UND	1
2	DESMONTE DE BOMBA CENTRIFUGA DE 7.5Hp (incluye DESMONTE, RETIRO Y TRASLADO A TALLER DE MANTENIMIENTO DE CONTRATISTA.	UND	1
3	DESMONTE Y MONTAJE DE VALVULAS, CHEQUES Y/ O REGISTROS.	UND	1
4	DESMONTE Y MONTAJE DE RODAMIENTO PARA BOMBA Centrifuga de 2HP A 5Hp	UND	1
5	DESMONTE Y MONTAJE DE RODAMIENTO PARA BOMBA CENTRIFUGA de 7.5Hp	UND	1
6	DESMONTE Y MONTAJE DE BOBINADO PARA BOMBA CENTRIFUGA de 2HP A 5Hp	UND	1
7	DESMONTE Y MONTAJE DE BOBINADO PARA BOMBA CENTRIFUGA DE 7.5Hp	UND	1
8	DESMONTE Y MONTAJE DE SELLO MECANICO PARA BOMBA CENTRIFUGA DE 2HP A 5Hp	UND	1
9	DESMONTE Y MONTAJE DE SELLO MECANICO PARA BOMBA CENTRIFUGA de 7.5Hp	UND	1

10	DESMONTE Y MONTAJE DE EMPAQUETADURA PARA BOMBA CENTRIFUGA de 2HP A 5Hp	UND	1
11	DESMONTE Y MONTAJE DE EMPAQUETADURA PARA BOMBA CENTRIFUGA de 7.5Hp	UND	1
12	DESMONTE Y MONTAJE DE MANOMETROS PARA MANTENIMIENTO GENERAL DE APARATOS, PARA BOMBA CENTRIFUGA de 2HP A 7.5Hp	UND	1
13	MONTAJE DE BOMBA CENTRIFUGA de 2HP A 5Hp	UND	1
14	MONTAJE DE BOMBA CENTRIFUGA DE 7.5Hp	UND	1
15	PUESTA EN MARCHA DE BOMBAS Centrifugas de 2HP A 5Hp Y CALIBRACION DE EQUIPOS (MAMOMETROS Y EQUIPO DE PRESION).	UND	1
16	PUESTA EN MARCHA DE BOMBAS CENTRIFUGAS de 7.5Hp Y CALIBRACION DE EQUIPOS (MAMOMETROS Y EQUIPO DE PRESION)	UND	1
17	MANTENIMIENTO A TANQUE HIDROACUMULADOR incluye: Verificación de membrana, Calibración de presión y Limpieza y ajuste al sistema de presión	UND	1
18	CAMBIO DE CONTACTOR PARA BOMBAS DE SUCCION. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
19	CAMBIO VALVULA DE PIE hasta 2". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
20	CAMBIO DE PRESOSTATO EQUIPO DE PRESION. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
21	CONTROLADOR INTELIGENTE HYDROSMART REF MODELO L932. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
22	CONTROLADOR INTELIGENTE HYDROSMART REF MODELO L922. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
23	BOMBA ELECTRICA DE PRESION TRIFASICA A 220V DE 5HP. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
24	BOMBA ELECTRICA DE PRESION A 220V DE 10HP DE 1-1/2" X 1-1/2". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
25	NIPLES GALVANIZADOS EN 1-1/2" DE 30 A 60 CM, DOBLE ROSCA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
26	CODO GALVANIZADO 3". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
27	CODO GALVANIZADO 2". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
28	CODO PVC 3" PRESION. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
29	CODO PVC 2" PRESION. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
30	REGISTRO DE CORTINA DE 2". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
31	REGISTRO DE CORTINA DE 3". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
32	REGISTRO DE BOLA 2". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
33	REGISTRO DE BOLA 3". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
34	CAMBIO E INSTALACION DE TANQUE HIDROACUMULADOR POSICION HORIZONTAL DE 100L, INCLUYE ACCESORIOS DE TUBERIA DE 1 PVC, REGISTROS, UNIONES, ACCESORIOS DE FIJACION, INCLUYE MANO DE OBRA PARA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	UND	1
35	VALVULA DE 1-1/2", INCLUYE VARILLA Y FLOTADOR EN COBRE	UND	1
RED CONTRAINCENDIOS			
36	DIAGNOSTICO TECNICO PARA MANTENIMIENTO DE BOMBAS RED CONTRA INCENDIO. (VISITA Y APOYO TECNICO)	UND	1
37	DESMONTE DE BOMBA PRINCIPAL de 15Hp (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
38	DESMONTE DE BOMBA Jockey de 3Hp A 5HP	UND	1
39	DESMONTE DE VALVULAS, CHEQUES Y REGISTROS.(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
40	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE RODAMIENTO PARA BOMBA PRINCIPAL de 15Hp (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
41	DESMONTE Y MONTAJE DE RODAMIENTO PARA BOMBA Jockey de 3Hp A 5HP (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
42	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE BOBINADO PARA BOMBA PRINCIPAL de 15Hp (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
43	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE BOBINADO PARA BOMBA Jockey de 3Hp A 5HP (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1

44	DESMONTE Y MONTAJE DE SELLO MECANICO PARA BOMBA PRINCIPAL de 15Hp (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
45	DESMONTE Y MONTAJE DE SELLO MECANICO PARA BOMBA Jockey de 3Hp A 5HP (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
46	DESMONTE Y MONTAJE DE EMPAQUETADURA PARA BOMBA PRINCIPAL de 15Hp)(BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
47	DESMONTE Y MONTAJE DE EMPAQUETADURA PARA BOMBA Jockey de 3Hp A 5HP(BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
48	MANTENIMIENTO DE MANOMETROS PARA PARA BOMBA PRINCIPAL de 15Hp (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
49	DESMONTE DE TANQUE DE PRESIÓN PARA RED CONTRA INCENDIO (INCLUYE SOLDADURA, LIMPIEZA, PINTURA)(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
50	MONTAJE DE BOMBA PRINCIPAL de 15Hp (BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
51	MONTAJE DE BOMBA Jockey de 3Hp A 5HP(BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
52	PUESTA EN MARCHA DE BOMBA PRINCIPAL de 15Hp Y CALIBRACION DE EQUIPOS (MANOMETROS Y EQUIPO DE PRESION)(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
53	PUESTA EN MARCHA DE BOMBA JOCKEY de 3Hp A 5HP Y CALIBRACION DE EQUIPOS (MANOMETROS Y EQUIPO DE PRESION)(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
54	CAMBIO DE FLOTADOR MECANICO. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
55	INSTALACION DE LOGO ELECTRONICO DE TABLERO CONTRAINCENDIOS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
	BOMBAS SUMERGIBLES		
56	MANTENIMIENTO, DESMONTE DE BOMBA SUMERGIBLE DE 2HP A 3,5 HP (INCLUYE DESMONTE, RETIRO Y TRANSLADO A ZONA DE MANTENIMIENTO) (BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
57	MANTENIMIENTO,DESMONTE DE BOMBAS SUMERGIBLE DE 5 HP A 7,5HP (INCLUYE DESMONTE, RETIRO Y TRANSLADO A ZONA DE MANTENIMIENTO) (BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
58	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE RODAMIENTOS PARA BOMBAS SUMERGIBLE DE 2HP A 3.5HP(BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
59	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE RODAMIENTOS PARA BOMBAS SUMERGIBLE de 5Hp A 7,5HP (BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
60	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE BOBINADO PARA BOMBAS SUMERGIBLES de 2HP A 3.5Hp(BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
61	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE BOBINADO PARA BOMBAS SUMERGIBLES de 5Hp A 7,5HP(BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
62	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE SELLO MECANICO PARA BOMBAS SUMERGIBLES de 2HP A 3.5Hp(BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
63	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE SELLO MECANICO PARA BOMBAS SUMERGIBLES de 5Hp A 7,5HP (BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
64	MANTENIMIENTO,DESMONTE Y MONTAJE DE EMPAQUETADURA PARA BOMBAS SUMERGIBLE de 2HP A 3.5Hp (BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
65	MANTENIMIENTO, DESMONTE Y MONTAJE DE EMPAQUETADURA PARA BOMBAS SUMERGIBLE DE 5Hp A 7,5HP (BOMBAS SUMERGIBLE)	UND	1
66	INSTALACION DE BOMBA SUMERGIBLE de 2HP	UND	1
67	INSTALACION DE BOMBA SUMERGIBLE de 5Hp A 7,5HP	UND	1
68	PUESTA EN MARCHA DE BOMBAS SUMERGIBLES de 2HP Y CALIBRACION DE EQUIPOS	UND	1
69	PUESTA EN MARCHA DE BOMBAS SUMERGIBLES de 5Hp A 7,5HP Y CALIBRACION DE EQUIPOS	UND	1
70	CAMBIO DE FLOTADOR ELECTRICO. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
71	BOMBA ELECTRICA SUMERGIBLE 1/2HP A 110V	UND	1
72	BOMBA SUMERGIBLE EFLUENTES SERIE 2AHS 0.5 HP 57 GPM. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
73	GUARDAMOTOR PARA BOMBA DE 1/2 HP. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
74	BOMBA SUMERGIBLE PARA AGUAS RESIDUALES DE 1HP TRIFASICA	UND	1

SERVICIO DE DESINUNDACION			
75	SERVICIO DE DESINUNDACION DE CUARTO DE RED CONTRAINCENDIOS Y/O CUARTO BOMBAS RED DE PRESION	UND	1
76	INSTALACION DE ESCALERA METALICA DE PASOS DE 0,4 M DE 1" TUBERIA AGUAS NEGRAS CALIBRE 80 Y PARALES DE x 2 A 3 m DE ALTO DE 1 - 1/2" CALIBRE 80, PARA CUARTO DE BOMBAS (INCLUYE SUMINISTRO DE ESCALERA, ACCESORIOS DE INSTALACION Y MANO DE OBRA).	ML	1
MANTENIMIENTO A PLANTAS ELECTRICAS DE EMERGENCIA			
77	INSTALACION DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA EXISTENTE. INCLUYE MANO DE OBRA	UND	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO, DESPUES DE 250 HORAS DE TRABAJO O 1 VEZ AL AÑO (LO QUE PRIMERO SUCEDA)			
78	CAMBIO DE ACEITE 15W40, INCLUYE SUMINISTRO, MANO DE OBRA Y DISPOSICION FINAL	GALON	1
79	SUMINISTRO FILTRO DE ACEITE, INCLUYE MANO DE OBRA Y DISPOSICION FINAL	UND	1
80	SUMINISTRO FILTRO DE COMBUSTIBLE, INCLUYE SUMINISTRO, MANO DE OBRA Y DISPOSICION FINAL	UND	1
81	CAMBIO FILTRO DE AIRE, INCLUYE SUMINISTRO, MANO DE OBRA Y DISPOSICION FINAL	UND	1
82	CAMBIO FILTRO DE REFRIGERANTE, INCLUYE SUMINISTRO, MANO DE OBRA Y DISPOSICION FINAL	UND	1
83	DESENGRASANTE, ESTOPA Y AGUA PARA BATERIAS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
84	CAMBIO DE BATERIA 12V, INCLUYE SUMINISTRO, MANO DE OBRA Y DISPOSICION FINAL	UND	1
85	CAMBIO DE MODULO ELECTRONICO DE TABLERO. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
86	CAMBIO DE REFRIGERANTE, INCLUYE MANO D OBRA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
87	RELEVO AUXILIAR DE ARRANQUE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
88	BORNAS PARA BATERIA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
89	PULSADOR PARADA DE EMERGENCIA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
90	MINIBREAKER DE PROTECCION PARA PLANTAS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
91	INSTALACION CARGADOR DE BATERIAS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
92	INSTALACION DE PRECALENTADOR DE CAMISAS. INCLUYE SUMINISTRO, MANO DE OBRA	UND	1
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES			
93	CERTIFICACION DE ASCENSOR EXISTENTE CERTIFICADO POR LA ONAC, NORMA NTC 5926-1 PARTE 1, ISO/IEC 17020:2012 17O-IN-006	UND	1
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS			
94	INSTALACION DE GUARDACABLES EN POLEAS	UND	1
95	INSTALACION DE INVERSOR DE FASES	UND	1
96	SUMINISTRO E INSTALACION DE MICROS DE SERIES	UND	1
97	AJUSTE DE OPERADORES DE CABINA	UND	1
98	AJUSTE OPERADORES Y PUERTAS DE PISO	UND	1
99	INSTALACION DE CLIP PARA CABLE VIAJERO	UND	1
100	INSTALACION DE MALLA PARA POZO DE CUARTO DE MAQUINAS	GLOBAL	1
101	PINTURA EN FOSO Y DEMARCACION DE AREAS DE SEGURIDAD. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	GLOBAL	1
102	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR DE CABLES EN CONTRAPESO	UND	1
103	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR DE CABLES EN CABINA	UND	1
104	CITOFONÍA EN BOTONERA CON LUZ DE EMERGENCIA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
105	ALARMA AUTOSOSTENIBLE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1

106	INSTALACIÓN DE VIAJERO ADICIONAL PARA CITOFONÍA EMPALMADO HASTA PORTERÍA O PUNTO DE RESPUESTA	GLOBAL	1
107	INSTALACION PESA CARGA ELECTRÓNICO	UND	1
108	FIJAR MICROS CON TORNILLERIA	UND	1
109	INSTALAR BOARD EN PUNTOS CIEGOS	M2	1
110	ASEGURAR GUÍAS EN SU RECORRIDO CON BRIDAS	UND	1
111	AJUSTE GENERAL DEL EQUIPO	UND	1
112	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR DE CABLES EN POLEA DE MÁQUINA	UND	1
113	CAMBIAR TERMINALES DE CABLES	UND	1
114	REPARAR PESAS	UND	1
115	SEGUIDOR DE FASES	UND	1
116	DISPLAY MARCACIÓN DE PISO EN CABINA	UND	1
117	INSTALACION PINES EN TERMINALES DE TRACCIÓN	UND	1
118	INSTALACION MANDO ENCIMA DE CABINA PARA MANTENIMIENTO	UND	1
119	INSTALACION GUARDACABLES EN POLEA DE PISTÓN	UND	1
120	INSTALACION PROTECCIÓN DE PESAS EN CONTRAPESO	UND	1
121	INSTALACION LÍNEA DE VIDA METÁLICA CON FRENO	GLOBAL	1
122	INSTALACION MICRO Y STOP DE FOSO	UND	1
123	SEÑALIZACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO	UND	1
124	CAMBIO DE MICROS DE PUERTAS	UND	1
125	INSTALAR GUARDACABLES EN POLEA TRACTORA	UND	1
126	PROTECTORES POLEAS CABINA	UND	1
127	ASEGURAR PESAS CONTRAPESO	UND	1
128	MANTENIMIENTO POLEAS TRACTORAS	UND	1
	RED REGULADA VOZ Y DATOS		
129	INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE DVR 16 CANALES TURBO HD, 1080p Sku-0291. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
130	INSTALACION CONEXIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE MULTITOMA TIERRA AISLADA 12 SALIDAS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
131	INSTALACION DE ORGANIZADOR 1U. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
132	INSTALACION DE BANDEJA DESLIZABLE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
133	INSTALACION DE TROQUELES LOGICOS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
134	INSTALACION DE TROQUELES ELECTRICOS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
135	CABLE UTP CAT 6. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	ML	1
136	CABLE UTP CAT 6A. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	ML	1
137	INSTALACION DE FACE PLATE DOBLE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA.	UN	1
138	INSTALACION DE KEYSTONE JACK. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
139	INSTALACION DE CANALETA 12*5 CALIBRE 20 SEGUN NORMA, INCLUYE SUMINISTRO, ACCESORIOS DE FIJACION Y MANO DE OBRA	ML	1
140	GABINETE TIPO RACK. INCLUYE PUERTA REFORZADA REF. PB- 3890R CON VIDRIO LAMINADO 3+3 Y CHAPA DE SEGURIDAD PARA CUARTO ELÉCTRICO. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
141	RACK ABIERTO 2M 42UR CON BANDEJAS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1

142	UPS ONLINE 10 KVA 9KW, BIFÁSICA. VOLTAJE PERMITIDO POR EL RECTIFICADOR 208 VAC - 15% + 33%. VOLTAJE NOMINAL DE SALIDA 120/110VAC. FACTOR DE POTENCIA >0,99. REGULACIÓN DE VOLTAJE +/ - 1% LÍNEA-NEUTRO +/- 2% LÍNEA-LÍNEA. PROTECCIÓN CONTRA DESCARGA Y SOBRECARGA DE BATERÍAS. TIEMPO DE AUTONOMÍA 15 MINUTOS A FULL CARGA. TIEMPO DE CARGA 5 HORAS AL 90% DESPUÉS DE UNA DESCARGA TOTAL. INDICADORES LED (BYPASS, FALLA, BATERÍA, NORMAL), DISPLAY LCD (CAPACIDAD DE LA BATERÍA, CORRIENTE DE CARGA Y DESCARGA, MEDICIONES, ESTADO, CONFIGURACIÓN, CONTROL, HISTORIA DE EVENTOS, AUTONOMÍA). INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UN	1
143	UPS ONLINE 6 KVA BIFÁSICA. VOLTAJE PERMITIDO POR EL RECTIFICADOR 208 VAC - 15% + 33%. VOLTAJE NOMINAL DE SALIDA 120/110VAC. FACTOR DE POTENCIA >0,99. REGULACIÓN DE VOLTAJE +/ - 1% LÍNEA-NEUTRO +/- 2% LÍNEA-LÍNEA. PROTECCIÓN CONTRA DESCARGA Y SOBRECARGA DE BATERÍAS. TIEMPO DE AUTONOMÍA 15 MINUTOS A FULL CARGA. TIEMPO DE CARGA 5 HORAS AL 90% DESPUÉS DE UNA DESCARGA TOTAL. INDICADORES LED (BYPASS, FALLA, BATERÍA, NORMAL), DISPLAY LCD (CAPACIDAD DE LA BATERÍA, CORRIENTE DE CARGA Y DESCARGA, MEDICIONES, ESTADO, CONFIGURACIÓN, CONTROL, HISTORIA DE EVENTOS, AUTONOMÍA). INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
144	UPS ONLINE 3 KVA BIFÁSICA. VOLTAJE PERMITIDO POR EL RECTIFICADOR 208 VAC - 15% + 33%. VOLTAJE NOMINAL DE SALIDA 120/110VAC. FACTOR DE POTENCIA >0,99. REGULACIÓN DE VOLTAJE +/ - 1% LÍNEA-NEUTRO +/- 2% LÍNEA-LÍNEA. PROTECCIÓN CONTRA DESCARGA Y SOBRECARGA DE BATERÍAS. TIEMPO DE AUTONOMÍA 15 MINUTOS A FULL CARGA. TIEMPO DE CARGA 5 HORAS AL 90% DESPUÉS DE UNA DESCARGA TOTAL. INDICADORES LED (BYPASS, FALLA, BATERÍA, NORMAL), DISPLAY LCD (CAPACIDAD DE LA BATERÍA, CORRIENTE DE CARGA Y DESCARGA, MEDICIONES, ESTADO, CONFIGURACIÓN, CONTROL, HISTORIA DE EVENTOS, AUTONOMÍA). INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
145	UPS ONLINE 1 KVA MONOFASICA. VOLTAJE PERMITIDO POR EL RECTIFICADOR 110 VAC-15%+33%. VOLTAJE NOMINAL DE SALIDA 110/120 VAC. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
146	INSTALACION DE PUESTA A TIERRA: INCLUYE CABLE CU #2 HASTA 5M, 1 VARILLA COPPERWELD 2,44 X 5/8, SOLDADURA CADWELL Y CAJA DE INSPECCION 30X30. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	GLOBAL	1
147	MARQUILLADO E IDENTIFICACION DE CIRCUITOS	UND	1
148	CERTIFICACION DE PUNTO VOZ Y DATOS	UND	1
149	CABLE DE COBRE 7 HILOS 3X12. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	ML	1
150	INSTALACION TOMAS RED REGULADA COLOR NARANJA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
151	CABLE PAR TRENZADO 3X12 LIBRE DE HALOGENOS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	ML	1
152	PACH PANEL CATEGORIA 6. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
153	PACH PANEL CATEGORIA 6A. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
154	SWITCH RACKEABLE 24 PUERTOS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
155	BY PASS PARA UPS 1KVA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
156	BY PASS PARA UPS 3KVA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
157	BY PASS PARA UPS 6KVA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
158	BY PASS PARA UPS 10KVA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
159	CONSTRUCCION DE PUNTO, INSTALACION CABLE UTP 6 HASTA 5METROS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
160	CONSTRUCCION DE PUNTO, INSTALACION CABLE UTP 6A HASTA 5METROS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
161	PATCH CORD RACK 1 MTS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
162	PATCH CORD USUARIO PATCH AZUL. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
163	ESCALERILLA CABLEOFIL 30X10. INCLUYE SUMINISTRO, ACCESORIOS Y MANO DE OBRA.	ML	1

164	JACK CATEGORIA 6A AMP METALICOS BLINDADOS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
165	BREAKER 3 X 50 PARA TABLERO NO REGULADO. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
166	ROUTER TRES ANTENAS DUAL. INCLUYE PROGRAMACION, INSTALACION Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO	UND	1
167	MANO DE OBRA PARA CONSTRUCCION BACK BON CONEXIÓN ENTRE SWICH PARA ALIMENTAR DESDE RACK EXISTENTE A RACK FUTURO	ML	1
168	ACOMETIDA CONEXIÓN UPS CABLE ENTRADA Y SALIDA CON BORNAS X 4MTS, DUCTO Y/O CORAZA METALICA	UND	1
169	SUMINISTRO E INSTALACION DE BATERIAS 12 V -9AH	UND	1
170	ACCESS POINT UNIFI UAP -AC - BANDA DUAL. INCLUYE INSTALACION	UND	1
171	CAJAS, PLASTICAS, GALVANIZADAS Y/O RADWELL, LA QUE APLIQUE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
	MANTENIMIENTO ELECTRICO		
172	CONSTRUCCION PARCIAL DE CABLE CU 4#8 + 1#10. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	ML	1
173	LAMPARA DE EMERGENCIA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
174	PANEL LED REDONDO 18w. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
175	PANEL LED REDONDO 24w. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
176	PANEL LED 40w DE 60cm x 60cm Y/O 120cm x 30cm. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
177	LUMINARIA LED DE 2x18w. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
178	BREAKER MONOPOLAR ENCHUFABLE DE 20A. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
179	BREAKER TOTALIZADOR TIPO INDUSTRIAL DE 3X40A/3X80A. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
180	TUBO GALVANIZADO 1" X3M. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
181	INSTALACION DE TUBERIA PVC CONDUIT 1/2". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	ML	1
182	INSTALACION DE TUBERIA PVC CONDUIT 3/4". INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	ML	1
183	INSTALACION DE TUBERIA EMT DE 1 1/2 x 3m. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
184	INSTALACION DE TUBERIA EMT DE 3/4 x 3m. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
185	CAMBIO DE TOMACORRIENTE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
186	CAMBIO DE INTERRUPTOR. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
187	INSTALACIÓN DE TABLERO DE 12 CIRCUITOS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
188	TABLERO DE 24 CIRCUITOS CON ESPACIO PARA TOTALIZADOR. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
189	CONSTRUCCION DE PUNTO DE ILUMINACION EN CABLE CU 3x12 HASTA 5M EN DUCTO PVC. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER HOMOLOGADOS Y APROBADOS POR EL RETIE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
190	CONSTRUCCION DE PUNTO DE ILUMINACION EN CABLE CU 3x12 HASTA 5M EN DUCTO EMT. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER HOMOLOGADOS Y APROBADOS POR EL RETIE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
191	CONSTRUCCION DE PUNTO PARA TOMACORRIENTE EN CABLE CU 3x12 HASTA 5M EN DUCTO PVC. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER HOMOLOGADOS Y APROBADOS POR EL RETIE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
192	CONSTRUCCION DE PUNTO PARA TOMACORRIENTE EN CABLE CU 3x12 HASTA 5M EN DUCTO EMT. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN SER HOMOLOGADOS Y APROBADOS POR EL RETIE. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
193	CONSTRUCCIÓN DE PUNTO E INSTALACIÓN DE TOMA TRIFASICA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
194	CONSTRUCCIÓN DE PUNTO E INSTALACIÓN DE TOMA BIFASICA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1

195	ACOMETIDA ELECTRICA PRINCIPAL HASTA 9KVA, INCLUYE SUMINISTRO CABLE HASTA 20METROS, DUCTERIA SEGÚN NORMA, ACCESORIOS DE FIJACION, PARCIAL DESDE CAJA DE MEDIDOR A TABLERO HASTA 6 METROS, PUESTA A TIERRA Y MANO DE OBRA	GLB	1
196	BAÑADOR LED LINEAL 18W CALIDO. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
197	ESTACA LED RGB + CCT DE 15W. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
198	CONTROL REMOTO PARA ESTACA DE 15W. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
199	ESTACA SOLAR 1W DE ESTACA MEDIANA 5,5V 70083B. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
200	LAMPARA SOLAR PLANA DE 2W CON SENSOR 70085A. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
201	REFLECTOR 20W, 6000K ALIMENTADO POR PANEL SOLAR: 5W, 6V, BATERIA DE LITIO: 11.0AH, 3.7V. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
202	REFLECTOR 50W, 6000K ALIMENTADO PANEL SOLAR: 10W, 6V, BATERIA DE LITIO: 11.0AH, 3.7V. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
203	CAMPANA HIGH BAY LED 100w 9500 LUMENS. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
204	FAROL CARTAGENA DE 74W. 4.000K DRIVER ELECTRÓNICO 120-277V. BASE 7 PINES. VIDA ÚTIL > 100.000 HORAS. INCLUIDA FOTOCELDA. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
205	REFLECTOR COSMOLED EV 150w. DRIVER ELECTRONICO 120-277v. INCLUYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
206	INSTALACION DE REFLECTORES /LUMINARIAS	UND	1
207	CONSTRUCCION DE PARCIAL ELECTRICA EN CABLE ALUMINIO No. 3x2 + 1x2. INCLUYE CABLEADO Y MANO DE OBRA	ML	1
208	SERVICIO DE MONTACARGA	HORA	1
209	ELEMENTOS EXCEPCIONALES		

MANTENIMENTO PREVENTIVO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA , CUNDINAMARCA

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
	EQUIPOS DE PRESION		
210	DIAGNOSTICO TECNICO PARA MANTENIMIENTO DE BOMBAS RED HIDRAULICA (POTABLE). (VISITA Y APOYO TECNICO)	UND	1
211	DESMONTE DE TANQUE DE RED HIDRAULICA PRESION PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO (INCLUYE SOLDADURA, LIMPIEZA, PINTURA)(PARA BOMBA DE AGUA POTABLE)	UND	1
212	MANTENIMIENTO DE TUBERIA DE PRESION DE 2" EN CUARTO DE BOMBAS	GLOBAL	1
213	MANTENIMIENTO DE TUBERIA DE PRESION DE 3" EN CUARTO DE BOMBAS	GLOBAL	1
214	MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE TABLEROS DE CONTROL PARA CUARTO DE BOMBAS (BOMBAS Centrifugas de 2HP A 7.5Hp)	UND	1
215	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE BOMBA Y CALIBRACION DE EQUIPOS (BOMBA Centrifuga de 2HP A 5Hp)	UND	1
216	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE BOMBA Y CALIBRACION DE EQUIPOS (BOMBA Centrifuga de 7.5Hp)	UND	1
217	TANQUE HIDROACUMULADOR DE EQUIPO DE PRESION 500 LITROS. INCLUYYE SUMINISTRO Y MANO DE OBRA	UND	1
	RED CONTRAINCENDIOS		
218	MANTENIMIENTO DE MANOMETROS PARA MANTENIMIENTO GENERAL DE APARATOS, PARA BOMBA JOCKEY DE 3Hp A 5HP (BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
219	MANTENIMIENTO DE TUBERIA PRESION DE 2" PVC CUARTO DE BOMBAS PARA MANTENIMIENTO Y DESTAPE DE LA MISMA INCLUYE (LIMPIEZA, PINTURA).(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	GLOBAL	1
220	MANTENIMIENTO DE TUBERIA PRESION DE 3" PVC CUARTO DE BOMBAS PARA MANTENIMIENTO Y DESTAPE DE LA MISMA INCLUYE (LIMPIEZA, PINTURA).(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	GLOBAL	1

221	MANTENIMIENTO DE TUBERIA PRESION DE 4" PVC CUARTO DE BOMBAS PARA MANTENIMIENTO Y DESTAPE DE LA MISMA INCLUYE (LIMPIEZA, PINTURA).(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	GLOBAL	1
222	MANTENIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE TABLERO DE CONTROL PARA CUARTO DE BOMBAS (BOMBA PRINCIPAL de 15Hp (BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
223	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE BOMBA Y CALIBRACION DE EQUIPOS (BOMBA PRINCIPAL de 15Hp)(BOMBAS RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
224	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE BOMBA Y CALIBRACION DE EQUIPOS. BOMBA Jockey de 3Hp(BOMBA RED CONTRA INCENDIO)	UND	1
BOMBAS SUMERGIBLES			
225	DIAGNOSTICO TECNICO PARA MANTENIMIENTO DE BOMBAS SUMERGIBLE. (VISITA Y APOYO TECNICO)	UND	1
226	MANTENIMIENTO DE TUBERIA DE BOMBA SUMERGIBLE DE 2" PVC PARA EVACUACION DE AGUA DE LLUVIA. De 0 a 5 METROS	GLOBAL	1
227	MANTENIMIENTO DE TUBERIA DE BOMBA SUMERGIBLE DE 3" PARA EVACUACION DE AGUA DE LLUVIA. De 0 a 5 METROS	GLOBAL	1
228	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE BOMBA Y CALIBRACION DE EQUIPOS (BOMBA SUMERGIBLE de 2HP)	UND	1
229	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DE BOMBAS Y CALIBRACION DE EQUIPOS (BOMBAS SUMERGIBLES de 5Hp A 7,5HP)	UND	1
MANTENIMIENTO A PLANTAS ELECTRICAS DE EMERGENCIA			
230	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIODICO MENSUAL: REVISION GENERAL MECANICA Y ELECTRICA DE LA PLANTA ELECTRICA INCLUYE REVISION DE BATERIAS, VERIFICACION DE ALTERNADOR Y CARGADOR DE BATERIAS, SIMULACION DE FALLAS Y VERIFICACION DE APAGADO POR PRESION DE ACEITE, ALTA TEMPERATURA, SOBRE ARRANQUE Y SOBRE VELOCIDAD DEL EQUIPO, SIMULACION DE FALLA EN LA RED PARA VERIFICAR EL ARRANQUE Y APAGADO AUTOMATICO DE LA PLANTA	UND	1
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES			
231	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL: VERIFICACION DE LOS ELEMENTOS DE POSICIONAMIENTO, DE SEGURIDAD Y PARTES MECÁNICAS, ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS. INCLUYE A CONTROL DE MANIOBRA, MAQUINA Y CUARTO DE MAQUINAS, FOSO Y POZO, CABINA Y HALL, PARA LOGRAR OBTENER LA CERTIFICACION DE FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR ES INDISPENSABLE PRESENTAR UNA MINUTA DE MANTENIMIENTOS MENSUALES COMO REQUISITO INDISPENSABLE	UND	1
RED REGULADA VOZ Y DATOS			
232	REVISION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMARAS CCTV	UND	1
233	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 10 Kva bifásica. INCLUYE: Revisión General del estado de las UPS, Revisión de conectores internos, externos y periféricos, Soplado interno de las UPS y componentes, Efectuar procedimiento de verificación del estado general, Revisión de baterías con medición de carga y voltaje.	UND	1
234	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS 15 Kva trifásica. INCLUYE: Revisión General del estado de las UPS, Revisión de conectores internos, externos y periféricos, Soplado interno de las UPS y componentes, Efectuar procedimiento de verificación del estado general, Revisión de baterías con medición de carga y voltaje.	UND	1
235	REPARACION DE MODULO BYPASS	UND	1
236	MANTENIMIENTO RACK DE COMUNICACIONES 24/48 PUNTOS DE RED ,PEINADO Y MAQUILLADO DE PUNTOS	UND	1
237	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO, INCLUYE DIAGNOSTICO, REVISION Y CONFIGURACION.	UND	1

NOTA:

1. Todos los diagnósticos hacen parte del mantenimiento preventivo. El diagnostico técnico incluye: visita al sitio, revisión de tableros eléctricos, medición de voltajes, revisión de equipos de presión, revisión válvula de pie, revisión de drenajes, informe técnico con recomendaciones y posibles fallas.
2. Todas las actividades incluyen mano de obra, equipos necesarios y transporte para el retiro y traslado a taller de mantenimiento y si es necesario se incluyen los repuestos.

3. Mantenimiento preventivo mensual incluye: revisión de tableros de control, mediciones de voltaje, calibración de presión, chequeo de manómetros, revisión de red de tuberías y accesorios para verificar si tiene fugas, pruebas de cada uno de los equipos, prueba en manual.
4. La certificación de ascensor existente certificado por la ONAC, norma NTC 5926-1 parte 1, ISO/IEC 17020:2012 17o-in-006 debe acreditarse una vez al año para que se pueda garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores de los equipamientos municipales. Sin esta certificación no se podrá utilizar los diferentes ascensores de los equipamientos municipales.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:
El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato:
Un (1) Residente de Obra, Dedicación 100%
Un (1) Profesional en seguridad y salud en el trabajo, Dedicación 100%
Dos (2) Técnicos Electricistas, Dedicación 100%
Un (1) Técnico o Tecnólogo en Automatización Industrial, Dedicación 100%
Un (1) Coordinador de alturas, dedicación 100%.
Un (1) Maestro General de Obra (Maestro de Obra y/o Técnico y/o Tecnólogo Matriculado), Dedicación 100%
Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica. Los profesionales exigidos, deben cumplir y adjuntar como mínimo con los requisitos de calidad, experiencia y documentos solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

RESIDENTE DE OBRA:

Profesional encargado de verificar el desarrollo de las actividades contratadas, cumpliendo con las especificaciones y cronograma presentado por el oferente. Velar por el buen funcionamiento de los equipos disponibles. Garantizará el cumplimiento de las labores del personal a su cargo y la vinculación al Sistema de Seguridad Social. Realizar los cortes para ser presentados a la Supervisión. Dedicación 100%.
El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
• Que acredite título de Ingeniero Civil o Arquitecto debidamente matriculado y vigente con mínimo diez (10) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
• Deberá acreditar certificado en alturas y debe estar vigente.
• Deberá acreditar experiencia como Residente de Obra en dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.

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

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Profesional encargado de desarrollar y aplicar los planes tanto de calidad de obra, como de salud ocupacional y riesgos profesionales de los trabajadores, entre otros temas propios de su perfil, el cual deberá estar a disposición del contratista en la ejecución del proyecto. Dedicación 100%.
El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
• Que acredite título Profesional en área de seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional, presentando diploma y/o acta de grado y/o resolución que lo acredite, el profesional o técnico deberá estar debidamente matriculado y vigente con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o acta de grado y/o resolución que lo acredite.
• Acreditar licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo la cual debe estar vigente. • Deberá acreditar certificado en alturas y debe estar vigente.
• Debe acreditar experiencia como Especialista y/o Asesor y/o Coordinador SISO en dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.

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

TECNICOS ELECTRICISTAS, Dedicación 100%.

Los dos (2) técnicos electricistas ofrecidos deberán cumplir cada uno con los siguientes requisitos mínimos:
• Que acredite título Técnico electricista, presentando copia de la matrícula, el cual deberá estar debidamente matriculado y vigente con mínimo cinco (5) años de ejercicio técnico, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta.
• Deberá acreditar certificado de curso en alturas.
• Debe acreditar experiencia como técnico electricista en dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.

Al proponente cuyos Técnicos Electricistas ofrecidos no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE.

TECNICO O TECNOLOGO EN AUTOMATIZACION INDUSTRIAL, Dedicación 100%.

El Técnico o Tecnólogo ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
• Que acredite título de técnico y/o tecnólogo en automatización industrial presentando copia diploma y/o acta de grado con mínimo cinco (5) años de ejercicio técnico y/o tecnólogo, contados a partir de la fecha de expedición del diploma y/o acta de grado.
• Debe acreditar experiencia como técnico y/o tecnólogo en automatización industrial en dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.

Al proponente cuyo Técnico o Tecnólogo en Automatización Industrial ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE.

COORDINADOR DE ALTURAS: dedicación 100%.

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
• Que acredite certificación como coordinador para trabajo seguro en alturas con mínimo cinco (05) años de certificación, contados a partir de la fecha de expedición.
• Deberá acreditar certificado en alturas.
• Deberá acreditar experiencia específica como coordinador de alturas en dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.

MAESTRO GENERAL DE OBRA:

Maestro de Obra y/o Técnico Constructor y/o Tecnólogo en Construcción debidamente matriculado encargado de verificar el desarrollo de las actividades contratadas, cumpliendo con las especificaciones y cronograma presentado por el proponente. Velar por el buen funcionamiento de los equipos disponibles en Obra y encargado de garantizar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo. Dedicación 100%. El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
• Deberá acreditar título de Maestro de Obra y/o Técnico Constructor y/o Tecnólogo en Construcción debidamente matriculado, certificado y vigente con mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
• Deberá acreditar certificado en alturas.
• Deberá acreditar experiencia como Maestro de Obra en dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea construcción y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones institucionales y/o de equipamientos. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de documento firmado por el contratista que celebro y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad.

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

• Hoja de vida
• Copia del diploma de grado o acta de grado (pregrado) (técnico)
• Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional vigente.
• Carta de Intención en original firmada por el profesional especificando número telefónico de contacto.

• Certificados que sustenten la experiencia específica en donde se evidencien datos para verificación del certificado.
• Anexos de hoja de vida, debidamente diligenciados y con los respectivos soportes.
• Adicionalmente, las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral. • Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales, expedidos por la Procuraduría General de La Nación, y Contraloría General de la República, así como el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, todos ellos vigentes.

Por lo anterior la Secretaría de infraestructura adelantará un proceso contractual de Selección Abreviada de Menor Cuantía cuyo objeto es **MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS, RED ELÉCTRICA, HIDRÁULICA Y DE ASCENSORES DE LOS EQUIPAMENTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA**, con el fin de cumplir con la necesidad de contar con el personal idóneo para suplir las necesidades eléctricas, adecuación y mantenimiento de redes eléctricas e hidráulicas, de igual forma del mantenimiento de ascensores de los diferentes equipamientos con que cuenta el municipio

ANEXO No. 02
ANEXO MINUTA DEL CONTRATO

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVA)

Entre los suscritos **DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE,** mayor de edad y vecino de Funza, (Cundinamarca), identificado con la cédula de ciudadanía número 1.073.506.913, expedida en Funza (Cundinamarca), elegido el 27 de Octubre de 2019, tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Ciudad de Funza– Cundinamarca a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2019 y posesionado mediante Escritura Pública Número 1119 de fecha 26 de diciembre de 2019, otorgada por la Notaria Única de Funza – Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, así mismo se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos según acuerdo municipal número 010 de 2016 en su calidad de Alcalde y Representante Legal del MUNICIPIO DE FUNZA, en concordancia de lo previsto en la ley 80 de 1993, artículos 11, numerales 1 y 3, literal b, artículo 25, numeral 11, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía o NIT (según corresponda) número XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX, representado legalmente por el señor (a) **XXXXXXXXXXXXXX** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número XXXXXXX de XXXXXXX, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se rige por lo regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamentan, adicionan o modifican, y por lo estipulado en las clausulas que a continuación pactamos, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaria xxxxxxxxxxxxx, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; elaboraron los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contrato de xxxxxxxxxxxxx ; 2) Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato de compraventa de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, documento que hace parte integral del presente contrato; 3) Que el presente contrato se deriva de un proceso de selección mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA cumpliendo con el procedimiento establecido en la ley; 4) Que EL CONTRATISTA ha acreditado ante la entidad que no posee antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales, y cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos para prestar el servicio; 5) Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la Contratación Estatal, es procedente suscribir el presente contrato y en consecuencia acordamos: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**.- se indica el objeto, de conformidad con lo requerido por el MUNICIPIO en los estudios y documentos previos, así como pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, aceptada por la entidad, documentos que hacen parte integral del presente contrato. PARAGRAFO: Las actividades relacionadas en el presente contrato serán ejecutados en forma directa por EL CONTRATISTA, con autonomía técnica y administrativa. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**.- Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente contrato en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX), incluido IVA y demás impuestos y descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal. De conformidad con la verificación y evaluación efectuada por el evaluador económico designado en el proceso de selección del que se deriva el presente contrato. A continuación, se detalla la descripción de los elementos o servicios a adquirir objeto del contrato, incluyendo cantidades, valor unitario y valor total: SE INSERTA EL CUADRO DE VERIFICACIÓN. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El Municipio de Funza cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato, se indica la forma de pago. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: a) acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto; b) presentación de informe de actividades y/o ejecución del contrato, c) acreditación de pagos de seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, d) certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, e) presentación de factura cuando corresponda, f) copia RUT, g) certificación de ingreso al almacén general. PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARAGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la cláusula vigésima sexta. **CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será de según lo establecido en el pliego de condiciones, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLAUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** según lo indicado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA SEPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre

el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que este último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA OCTAVA. CONDICIONES ESPECIALES.-** Si hay necesidad de esta cláusula se indican aquellas condiciones plasmadas en el pliego de condiciones definitivo (Ej: maquinaria, equipo de trabajo, herramientas, etc). **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: 1) Suscribir el acta de inicio y terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el supervisor y/o interventor y el secretario donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el supervisor y/o interventor, el acta de liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) Se indican las obligaciones específicas a cargo del contratista, según las indicadas en el pliego de condiciones. 11) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 12) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 14) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 15) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 18) Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 19) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 20) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. 21) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 22) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, sistema de seguridad social, en salud, pensión y ARL dentro de los plazos convenidos. 23) Acreditar sus pagos de seguridad social y parafiscales cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Se indican las especificas según lo señalado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- XXXXXXXXXXXXXX**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, en calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXX declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la disponibilidad de fecha xxxxx (xxxx) de xxxxxx de xxxxx y número xxxxxxxxxxx rubros: **XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX** FUENTE: XXXXX; del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Funza (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año dos mil xxxxxx (20xx) y expedido por la secretaría de Hacienda. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTIAS**: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Funza, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: **1)** Se indican los amparos exigidos conforme el pliego de condiciones. PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el

contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUPERVISOR (INTERVENTOR) DEL CONTRATO**. (en caso de contar con interventoría externa, se ajusta la redacción de esta cláusula)- EL MUNICIPIO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de xxxxxxxxxxx, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO: **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR (INTERVENTOR)**: 1) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 2) Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 3) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 5) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 6) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 7) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 8) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 9) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 11) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica de EL MUNICIPIO. 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión. **FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR (INTERVENTOR)**: 1) Verificar que los servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3) Verificar y revisar la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato. 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5) Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente contrato. **FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR (INTERVENTOR)**: 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y

escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.-** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a 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. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que, a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir parcial o totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en el pliego de condiciones y adensas (si la hay). **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones; 2) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 3) El certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente; 4) Oferta; 5) Resolución de adjudicación; 6) Las pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la se indica la dependencia responsable de la ejecución del contrato de EL MUNICIPIO, y se resolverán de común acuerdo entre el secretario y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Parafiscales e impuestos a que haya lugar, tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien, a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. MODIFICACION BILATERAL AL**

CONTRATO.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prórrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. INDEMNIDAD**.- EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Conforme al artículo 68 de la ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INCORPORACION DE NORMAS.-** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 1474 de 2011, decreto único reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**.- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO**.- Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Funza, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección: Carrera 14 No. 13-05, Funza-Cundinamarca; teléfono: 234071 / 8234071 / 8234072 / 8234073 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: según lo indique la carta de presentación de la oferta, y autoriza EL CONTRATISTA, ser notificada al Email: correo electrónico indicado en la carta de presentación de la oferta

ANEXO No. 03
MATRIZ DE RIESGOS

N°	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Daño o falla en el equipo y/o maquinaria	Cierre indefinido de los centros de acopio de material eléctrico	Robo del equipo y/o maquinaria	otro tipo de enfermedad de alguno de los miembros del equipo de
Consecuencia de la ocurrencia del evento	para el cumplimiento del cronograma de obra y	para el cumplimiento del cronograma de obra y	para el cumplimiento del cronograma de obra y	Pone en riesgo el profesional de la obra el 100% del
Probabilidad	3	2	3	3
Impacto	3	2	3	3
Valoración del riesgo	6	4	6	6
Categoría	Alto	Bajo	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Reemplazar la maquinaria o equipo dañado	Ubicar y disponer el material en una nueva planta previa aprobación del supervisor	Reemplazar la maquinaria o equipo dañado	Seguimiento y control del personal enfermo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	2	2	2
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	3	3	3	3
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se materialice el riesgo	Cuando se materialice el riesgo	Cuando se materialice el riesgo	Cuando se materialice el riesgo
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Un día después de acontecido el daño	Un día después de cerrada la planta	Un día después de acontecido el daño	Tiempo en el cual se produce el riesgo
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Con el informe	Con el informe	Con el informe	Con el informe
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Diario	Diario	Diario	Diario

6	5
General	General
Externo	Interno
Ejecución	Ejecución
Social/Político	Operacional
Paros, huelgas, actos terroristas y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Incapacidad de los técnicos superior a 5 días
Retrasos en la ejecución del contrato, por imposibilidad parcial de realizar las labores inherentes a la obra	vigilancia profesional de la obra el 100% del
2	3
2	3
4	6
Bajo	Alto
Contratista, Supervisor, Municipio	Contratista
dependencias competentes la novedad sobre orden público en la zona de influencia de las obras y de proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. El Municipio de igual forma realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en	reemplazar por otro profesional que reúna las condiciones exigidas
1	1
1	1
2	2
Bajo	Bajo
Si	Si
Contratista, Supervisor, Municipio	Contratista
Al inicio de la ocurrencia del evento	Cuando se materialice el riesgo
A la terminación de la ocurrencia del evento	Tiempo en el cual se produce el riesgo
A partir de la información oficial, información del contratista, del Supervisor, del Municipio, se determinan las acciones a seguir, para procurar la menor afectación al proyecto.	Con el informe
Cuando ocurra el evento	Diario

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Señores:
XXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de esta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: ***(relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).***
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(*indicar el nombre de cada entidad*).**
10. Que nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato oferta económica
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos y anexos del proceso y hacen parte integral de la oferta.

16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA entregar los servicios a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
20. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
21. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Que manera expresa mediante este documento, aceptamos SI_____ NO_____ ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a través de las publicaciones que la entidad realice en el SECOP II.
24. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:
NIT.

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

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

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

El representante suplente del Consorcio es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2) Nombre y Apellidos

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

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

El representante suplente de la Unión Temporal es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante de la Unión Temporal

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente de la Unión Temporal

FORMATO No. 04
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR
(PERSONAS JURÍDICAS)

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

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

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

LA ANTERIOR 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.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CUANDO LA CERTIFICACION LA SUSCRIBA EL REVISOR FISCAL NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO", EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS, CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

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

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

FORMATO No. 05
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
((PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

(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 PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

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

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota 1: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. (Indicar el numero del Proceso)

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

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier

tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO No. 07
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

Experiencia General (habilitante):

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos los primeros hasta completar la cantidad máxima permitida.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del contrato, será el correspondiente al registrado en el RUP.

Experiencia Específica (habilitante):

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos los primeros hasta completar la cantidad máxima permitida.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al registrado en el RUP.

_____
Firma del proponente

PARA LA RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESTABLECIDA EN LOS FACTORES DE PONDERACIÓN EL PROPONENTE PODRÁ ADECUAR ESTE FORMATO, O HACER USO DE UNO DE SU AUTORÍA CON EL FIN DE IDENTIFICAR CLARAMENTE QUÉ CONTRATOS PRETENDE HACER VALOR PARA EL OTORGAMIENTO DEL PUNTAJE.

FORMATO No. 08
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
INCORPORACIÓN DE BIENES / SERVICIOS

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
MUNICIPIO DE FUNZA
Dr. DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE
Alcalde Municipal

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombredel Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando porel puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

[Opción 1. Incluir si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante incluido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad contratante en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participaciónen el Presupuesto Oficial
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, ordenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de objeto contractual, efectivamente se encuentran inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y fueron utilizados durante la ejecución del Contrato.

[Opción 2. Incluir si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o en los casos en los que la Entidad determine que,si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100%) del total del personal mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, por lo que deberá presentarse copia de la cédula de ciudadanía de los empleados o contratistas por prestación de servicios, para acreditar su nacionalidad.

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmenteuna declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de esepersonal.

En el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de ORIGEN DE SU PAÍS, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015

Manifiesto que los servicios de obra ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país]

Atentamente,
Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____de_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con **TRATO NACIONAL. ÚNICAMENTE** lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
MUNICIPIO DE FUNZA
Dr. DANIEL FELIPE BERNAL MONTEALEGRE
Alcalde Municipal

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato **el ____%** del **personal calificado** de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades yen ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la entrega de copia de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,
Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

FORMATO No. 09
INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

FECHA:

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE

NIT O C.C.

REPRESENTANTE LEGAL C.C.

CIUDAD DOMICILIO PRINCIPAL

DIRECCIÓN TEL.

E MAIL CEL.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

CLASE DE PROVEEDOR

PERSONERIA JURIDICA ☐ PERSONA NATURAL ☐ ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO ☐

ENTIDAD ESTATAL ☐ OTRO ☐ ¿CUAL?

A QUÉ RÉGIMEN PERTENECE

COMUN ☐ **SIMPLIFICADO** ☐

	SI	NO		SI	NO
ES RESPONSABLE DEL IVA	☐	☐	ES AUTORRETENEDOR DE IVA	☐	☐
ES GRAN CONTRIBUYENTE	☐	☐	ES RESPONSABLE DE ICA	☐	☐
ES AUTORRETENEDOR FUENTE	☐	☐	CODIGO ICA	☐	☐
			TARIFA		

ACTIVIDAD ECONÓMICA

DESCRIBA EL SUMINISTRO O SERVICIO OFRECIDO

FIRMA DE PROVEEDOR

FORMATO No. 10
HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA Y COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO PROPUESTO:
TIPO Y N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ESTUDIOS REALIZADOS				
	Universitario	Posgrado	Otros	Fecha de Grado
Título Obtenido				
Institución				
No. de tarjeta Profesional (si aplica)				

EXPERIENCIA					
Entidad Contratante	Funciones o Actividades	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Experiencia en Meses
				TOTAL, EXPERIENCIA CERTIFICADA EN MESES	

YO,_____ identificado con c.c. _____ acepto ser presentado únicamente por la empresa _____ en su propuesta, como (cargo a desempeñar)_____ y con un tiempo de dedicación_____-, y participar dentro de la SAMC No. de 20__ que tiene como objeto_____ En caso de ser adjudicatario, me comprometo a formar parte del equipo de trabajo durante el plazo que dure el contrato y tener disponibilidad exclusiva con el proyecto.

Para constancia se firma a los días ( ) del mes de ( ) de 20XX

firma del profesional **Firma del Representante Legal**

Se anexan los siguientes Documentos:

- Fotocopia del diploma
- Acta de grado correspondiente
- Hoja de vida
- Tarjeta profesional vigente
- En caso de títulos obtenidos en el exterior, se deberá aportar la copia de la resolución de convalidación.
- Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida y demás documentos solicitados según el pliego de condiciones y sus anexos

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad

FORMATO No. 11
CERTIFICACIÓN MEJOR AÑO FISCAL
DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 579 DEL 31 DE MAYO DE 2021

(Funza,_____del mes_____de 2022) Fecha en la que se presenta la propuesta

Señores:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA
Ciudad

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), para efectos de evaluación financiera que reposa en el Registro único de proponentes certifica que el mejor año fiscal corresponde al año XXX.

La anterior certificación se expide en armonía del decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)
C.C

FIN DEL DOCUMENTO