PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-011 DE 2023

OBJETO: CONSTRUCCIÓN DE MURO DE COTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE 23 ENTRE AVENIDA COLOMBIA Y CARRERA 13 URBANIZACIÓN PRADO NORTE MOCOA

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
JULIO DE 2022

INTRODUCCIÓN.

MUNICIPIO DE MOCOA, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra pública para **CONSTRUCCIÓN DE MURO DE COTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE 23 ENTRE AVENIDA COLOMBIA Y CARRERA 13 URBANIZACIÓN PRADO NORTE MOCOA,** en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **SAMC-011 DE 2023**

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TITULO I
ASPECTOS GENERALES.

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Mocoa, 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 la plataforma SECOP II.

1.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

1.3. Recomendaciones.

El municipio de Mocoa, Putumayo, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional o legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de proyecto de Pliego de Condiciones y pliego definitivo, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación estatal (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los tramites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las pruebas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego.
4. Examinar que las fechas de expedición contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

1.4. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

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

1.5. Comunicaciones.

Las comunicaciones, observaciones o solicitud de aclaraciones, en el marco del proceso de contratación deben hacerse mediante la plataforma SECOP II, únicamente en caso de que exista indisponibilidad en plataforma SECOP II (indisponibilidad comprobada), las observaciones se pueden presentar por electrónico, contratacion@mocoa-putumayo.gov.co. La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción. Se advierte que si no existe indisponibilidad de plataforma secop II las observaciones presentadas al correo electrónico no serán tenidas en cuenta.

La comunicación debe contener:
(a) el número del presente Proceso de Contratación
(b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Mocoa– Putumayo, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de Mocoa dará respuesta a las observaciones a través de plataforma SECOP II.

1.6. Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el título de **REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS,** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.7. Conversión de monedas.

Los valores de la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/

En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del euro, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de inicio del contrato.

1.8. Naturaleza, interpretación y aceptación del pliego de condiciones.

El presente pliego de condiciones es un acto administrativo de carácter general que contiene las reglas correspondientes al proceso de selección del contratista, y las estipulaciones pre negóciales del futuro contrato. El pliego de condiciones además de determinar las condiciones y contenido del contrato, se tendrá en cuenta en la ejecución del contrato con los efectos correspondientes.

El pliego de condiciones se interpretará de conformidad a lo dispuesto en el art. 28 de la Ley 80 de 1993, y en todo caso, debido a la imposibilidad de la Entidad de regular en detalle todas las circunstancias que puedan darse en el proceso, como acto administrativo es susceptible de interpretación con arreglo a los principios y reglas generales sobre la materia, aplicando las reglas de interpretación señaladas por la doctrina jurídica, y con el análisis integral de las disposiciones del pliego para desentrañar su finalidad. En caso de contradicción entre las disposiciones del pliego de condiciones y las normas legales o reglamentarias superiores, se preferirán estas. Con la presentación de la oferta, se presume que los proponentes estudiaron el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las situaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además se acoge a las disposiciones legales aplicables. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que a lo indicado en cada uno de ellos se le dará la misma interpretación en toda la propuesta. Las interpretaciones o deducciones que los proponentes hagan de las disposiciones del pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio no será responsable por los descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que pueda incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales se desarrollará y/o ejecutará el objeto del contrato a celebrar, no se considerará como excusa válida para eventuales reclamaciones.

1.9. Modificaciones Al Pliego De Condiciones.

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

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

1.10. Presupuesto Oficial

Para la presente contratación, como valor estimado del futuro contrato, se tendrá en cuenta el presupuesto asignado para la obra en el proyecto **CONSTRUCCIÓN DE MURO DE COTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE 23 ENTRE AVENIDA**

COLOMBIA Y CARRERA 13 URBANIZACIÓN PRADO NORTE MOCOA, el cual es por valor de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($260.000.000) M/CTE**.

1.11. Impuestos y Deducciones.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El contratista pagará todos los impuestos, estampillas municipales, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

A) Estampillas y Tasas
- Tasa pro – deporte: 1%
- Estampilla pro – cultura 2%
- Estampilla pro - adulto mayor: 4%

B) Retención industria y comercio: 10x1000
C) Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Impuesto Nacional) – Solo para contratos de Obra: 5%
D) Retención en la fuente por construcción y consultorías de obras públicas (Impuesto nacional): 2%
E) Pago de seguridad social. Se integra los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
F) Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2º de la ley 1562 de 2012.
G) IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
H) Demás impuestos o retenciones que determine la ley.

El proponente debe tener en cuenta que el Municipio, al momento de realizar las transferencias bancarias por concepto de pago del contrato suscrito, efectuara las respectivas retenciones y descuentos de ley que resulte aplicable.

El valor por concepto de impuestos Municipales (estampillas), debe cancelarse en un único pago, en la Oficina de Recaudos Municipales o por medio de transferencia Bancaria, el Municipio no acepta pagos parciales, el pago de estos impuestos se realizará en el término establecido para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

1.12. Inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 articulo 18 y demás normas concordantes con el artículo 60 de la ley 610/00 y Ley 1474 de 2011. El proponente declara en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.13. Conflicto de intereses

No podrán participar en el presente proceso de contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de Interés con el Municipio de Mocoa, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por conflicto de Interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato que resulte del presente proceso.

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés bajo las siguientes circunstancias.

a) Quienes tengan vínculos de consanguinidad de acuerdo a la ley con funcionarios directamente relacionados con el presente proceso de contratación.
b) Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.
c) Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de contratación, vinculación laboral o contractual con el municipio de Mocoa o con el adjudicatario del contrato principal.
d) Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; o sean socios del contratista que ejecuto la consultoría objeto del proyecto, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
e) **Ejecutor - Interventor.** Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la interventoría del otro.

f) Cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su propuesta para este último será considerada inadmisible.

g) **Medida Administrativa de Lucha Contra la Corrupción**. Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de consultoría con la misma entidad lo anterior en razón a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1474 y el Principio de Transparencia que orienta la actividad contractual del Estado.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés.

Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

1.14. Convocatoria a Mi pyme Nacional.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

Por lo tanto, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

LIMITACIONES TERRITORIALES. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de MiPymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limita a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Mocoa Departamento del Putumayo lugar donde se va a ejecutar el contrato.

1.15. Notificaciones Electrónicas.

El proponente y/o contratista por la presentación de su oferta y la suscripción del contrato, aceptara la notificación por medios electrónicos de los actos expedidos con ocasión de la actividad pre contractual y contractual. Para el efecto se utilizará la plataforma SECOP II o presentándose indisponibilidad en la plataforma SECOP II se usará la dirección de correo electrónico que se suministró en la carta de presentación de la oferta.

TITULO II

DEFINICIONES.

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

1. **Acuerdos Comerciales**. Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

2. **Adenda**. Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

3. **Bienes Nacionales**. Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

4. **Adjudicación**. Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

5. **Adjudicatario**. Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

6. **Anexo**. Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

7. **Aportes parafiscales**. Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

8. **Capacidad Residual o K de Contratación**. Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

9. **Contratista**. Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

10. **Contrato**: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

11. **Día (s) calendario**: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

12. **Día hábil**: Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.

13. **Cronograma**: Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

14. **Documentos del proceso**: Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

15. **Especificaciones**: Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

16. **Estimación del riesgo**: Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.

17. **Garantía de seriedad de la oferta**: Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

18. **Interesados**: Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.

19. **Proceso de selección**: Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

20. **Mi pyme**: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

21. **Periodo contractual**: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

22. **Pesos colombianos, pesos o $**: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

23. **Pliego de condiciones**: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

24. **Primer orden de elegibilidad**: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

25. **Proceso de contratación**: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

26. **Proponente**: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.

27. **Oferta**: Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

28. **Riesgo**: Es un 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.

29. **RUP**: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

30. **Servicios nacionales**: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

31. **SECOP**: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

32. **SMMLV**: Es el salario mínimo mensual legal vigente.

TITULO III.
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA OBJETO A CONTRATAR.

3.1. Objeto del Contrato Para Celebrar

El municipio de Mocoa requiere adelantar el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, para seleccionar el contratista que ejecutara el siguiente objeto "**CONSTRUCCIÓN DE MURO DE COTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE 23 ENTRE AVENIDA COLOMBIA Y CARRERA 13 URBANIZACIÓN PRADO NORTE MOCOA"** de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el proyecto de inversión elaboradas por el Municipio de Mocoa.

3.1.1. Clasificación UNSPSC.

A continuación, se detalla la clasificación UNSPSC, del objeto a contratar así:

Código	Clasificación UNSPSC
30111500	Concreto y morteros
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72141000	Servicios de construcción de autopistas y carreteras
72141100	Servicios de pavimentación y superficies de edificios de infraestructura
72141500	Servicios de preparación de tierras

3.2. Especificaciones Técnicas.

El futuro contratista, deberá ejecutar el proyecto conforme las especificaciones técnicas elaboradas por el Municipio así:

Se realizará la obra que se deriva del proyecto **"CONSTRUCCIÓN DE MURO DE COTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE 23 ENTRE AVENIDA COLOMBIA Y CARRERA 13 URBANIZACIÓN PRADO NORTE MOCOA"** el cual contempla las siguientes actividades e ítems de obra así:

ITEM	CONDICIONES CONTRACTUALES		
	DESCRIPCION	UNID.	CANT
2	**ANDENES**		
2,1	Excavaciones a mano en material común en seco	M3	81,03
2,2	Relleno compactado con material seleccionado	M3	18,01
2,3	Concreto ciclópeo	M3	12,28
2,4	Concreto Resistencia 21 Mpa (Clase D) (Andenes)	M3	14,73

2,5	Transporte de Materiales Provenientes de la Excavacion de la Explanacion, Canales y Prestamos, entre cien metros (100 m) y mil metros (1000 m) de distancia	M3-KM	526,69
3	**SEÑALIZACION**		
3,1	Señales verticales 75x75 sp,sr,si	UN	9,00
3,2	Tachas reflectivas	UN	242,00
5	**CONSTRUCCION MURO DE COTENCION**		
5.1.1	Excavaciones a mano en material comun en seco	M3	140,58
5.2.1	Suministro y Colocación de Recebo o Similar Compactado para lleno de estructuras	M3	127,89
5.3.1	Concreto Resistencia 21 Mpa (Clase D)	M3	48,60
5.4.1	Acero de refuerzo 60.000 PSI	Kg	2.754,10
5.5.1	Tubería desagüe sanitaria P.V.C. 2" lloraderos	Ml	8,16
5.5.3	Transporte de Materiales Provenientes de la Excavacion de la Explanacion, Canales y Prestamos, entre cien metros (100 m) y mil metros (1000 m) de distancia	M3-KM	913,78
7	**DISPOSICION FINAL**		
7,1	Disposición de material de excavación en escombrera autorizada	M3	4.458,05

En general, las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar se encuentran en los siguientes documentos del Proyecto:

- Memorias de diseño.
- Planos de detalle
- Memoria de cantidades.
- Presupuesto general.
- Análisis de precios unitarios.
- Especificaciones técnicas.
- Cronograma.
- Flujo de caja.

Los demás detalles, se encuentran incluidos en el proyecto de inversión identificado en el Banco de Proyectos del Municipio de Mocoa con el número: BPIM 2023860010135. de fecha 30/08/2023, cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN DE MURO DE COTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE 23 ENTRE AVENIDA COLOMBIA Y CARRERA 13 URBANIZACIÓN PRADO NORTE MOCOA"**

3.3. Obligaciones de las Partes.

3.3.1. Obligaciones generales del contratista

1) Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.

2) Presentar un informe de avance de obra mensualmente, el cual deberá ser aprobado por el supervisión secretario de Obras e Infraestructura Municipal, en pro del cumplimiento de los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas.
3) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
4) Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.
5) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
6) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7) Gestionar y obtener los permisos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, que resulten adicionales a los que entregue el municipio de Mocoa
8) Presentar informes oportunamente de las actividades realizadas.
9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho (Cuando se presente tales situaciones el contratista, deberá informar de tal evento al municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato).
11) Realizar la socialización del proyecto con la comunidad.
12) Presentar al inicio de ejecución del contrato el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el plan de aseguramiento de calidad de obra.
13) Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

3.3.2. Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

3.3.2.1. Obligaciones relacionadas con la adecuación del lugar de la obra

1) El contratista dispondrá de un sitio de la obra que reúna condiciones adecuadas, comodidad, ventilación, protección y seguridad, para el almacenamiento de los materiales.
2) El contratista será responsable ante las autoridades competentes en el sitio de las obras del cumplimiento de las normas vigentes y de las sanciones a que se haga acreedor debido a su incumplimiento u omisión.
3) Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, con el fin de evitar perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. De igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución de la obra.
4) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra.

3.3.2.2. Obligaciones relacionadas con la ejecución de la obra:

1) Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos, tales como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público.
2) Obtener todos los permisos, autorizaciones, incluyendo la de los inmuebles aledaños a la realización de las obras, licencias y concesiones sobre recursos naturales de carácter regional, previamente a la iniciación de las obras.
3) Instalar una valla informativa en el sitio donde se adelante la obra, con base en las especificaciones señaladas por el municipio de Mocoa.
4) Dar cumplimiento estricto de la Ley 99 de 1993 y su Decreto 2820 del 5 de agosto de 2010 y las normas que las reemplacen, adicionen y complementen, relacionadas con el manejo ambiental, así como, con las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales que se requieran para el desarrollo de las obras.
5) Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
6) Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o el municipio de Mocoa, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
7) Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras afectadas por la construcción.
8) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:
   - Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
   - Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
9) El contratista de acuerdo a las recomendaciones dadas por la interventoría y la supervisión del proyecto, deberá implementar el número de frentes de trabajo que le permita realizar cumplidamente las obras contratadas.
10) Cumplir todas las normas laborales legales vigentes en especial las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 2003, en ningún caso el municipio de Mocoa responderá por obligaciones laborales provenientes de la ejecución del contrato que se suscriba.
11) Garantizar la aplicación de las normas de seguridad industrial y ambiental en la ejecución del proyecto.

3.3.2.3. Obligaciones de información

1. Utilizar los sistemas de información, las prácticas de seguridad, calidad, oportunidad e integridad de información.
2. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener:

a) Avance de cada una de las actividades programadas.
b) Cantidades de obra ejecutadas.
c) Registros fotográficos.
d) Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
e) Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
f) Resumen de las actividades realizadas en el mes.
g) Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
h) Informe de seguridad industrial.
i) Informe de manejo ambiental.
j) Actualización del programa de ejecución de obra.
k) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de

Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría o supervisor y contener:
   a) Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
   b) Bitácora de obra.
   c) Planos record de obra, aprobados por la interventoría.
   d) Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
   e) Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
   f) Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran.
   g) Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
   h) Informe de impacto y análisis social de la ejecución de la obra con el entorno.
   i) Registro fotográfico definitivo.

4. Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director o residente de la interventoría.
5. Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por el municipio de Mocoa, los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados al municipio con la aprobación de la interventoría, en medio impreso y magnético.
6. Elaborar y presentar las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación.

3.3.3. Obligaciones del Municipio de Mocoa

EL MUNICIPIO se obliga para con el contratista a:

a) Pagar al contratista el valor total del Contrato suscrito en la forma y término señalada por el Municipio, previo cumplimiento y acreditación de los requisitos para tramitar el pago.
b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
d) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
e) Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
f) Realizar la supervisión y seguimiento al proceso contractual la cual será ejercida por parte del Secretario de Planeación y Obras Publicas Municipal quien hará las veces de Supervisor.

TITULO IV.
PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA Y SELECCIÓN

4.1. Modalidad de Selección.

La naturaleza del contrato a celebrar es de obra pública, con un presupuesto oficial asignado para la contratación que asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($ 260.000.000) MDA/ CTE,** el cual NO supera el valor de la menor cuantía de acuerdo al presupuesto de la entidad.

De conformidad a lo previsto en el literal b) del numeral 2 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, "Se entenderá por menor valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales". Entre dichos valores se previó el siguiente rango: "***Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales***". Para el año 2023 el Gobierno Nacional mediante Decreto 1725 DE 2022 estableció el salario mínimo mensual legal en $1.160.000

Conforme a lo anterior, el presupuesto 2023 de la Entidad no supera el valor de 280 SMMLV del año 2023.

A. Valor SMMLV menor cuantía	B. SMMLV 2023	C. Límite presupuesto en pesos (A x B)
280	$ 1.160.000	$324.800.000

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, el presupuesto estimado para la presente contratación y toda vez que no se da ninguna de las excepciones contenidas en los numerales 2, 3 y 4 del Artículo 2° de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se debe adelantar para la presente contratación es la de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** definida en el artículo 2, numeral 1, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 25 de la mencionada Ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes en materia de contratación estatal.

El régimen aplicable del presente proceso será el previsto en las disposiciones pertinentes de las leyes 80 de 1993, 361 de 1997, 816 de 2003, 905 de 2004, 996 de 2005, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y decreto 019 de 2012, así como sus decretos reglamentarios, en especial 1082 de 2015, y por las disposiciones de este pliego de condiciones. En lo que no se encuentre particularmente regulado se aplicara las normas comerciales y civiles vigentes. El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes en Colombia sobre contratación, régimen laboral, régimen tributario, régimen fiscal etc.

4.2. Régimen Jurídico Aplicable.

El régimen aplicable del presente proceso, será el previsto en las disposiciones pertinentes de las leyes 80 de 1993, 361 de 1997, 816 de 2003, 905 de 2004, 996 de 2005, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y decreto 019 de 2012, así como sus decretos reglamentarios, en especial 1082 de 2015, y por las disposiciones de este pliego de condiciones. En lo que no se encuentre particularmente regulado se aplicara las normas comerciales y civiles vigentes. El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes en Colombia sobre contratación, régimen laboral, régimen tributario, régimen fiscal etc.

4.3. Manifestación de Interés.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de hasta tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

4.3.1. Procedimiento de sorteo:

Conforme a lo establecido en los numeral 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, si la entidad recibe más de 10 manifestaciones de interés puede continuar con el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo 10 interesados con quienes se continuará el proceso de contratación.

En caso que manifieste interés en participar en el presente proceso de contratación, más de diez proponentes, se realizará Sorteo de Consolidación de Oferentes según cronograma, la diligencia se llevará a cabo en presencia de los interesados en participar de manera virtual, mediante la modalidad de balotas debidamente marcadas con los números (uno) 01 al 10 (diez). De dicha audiencia quedará constancia mediante acta y será publicada en el Portal de Contratación www.contratos.gov.co y reposará en físico en la carpeta del proceso en la oficina de contratación municipal.

4.4. Plazo y Cierre.

El plazo corresponde al término comprendido entre la fecha de la cual se pueden presentar propuestas, y la de su cierre, de conformidad a lo señalado en el cronograma del proceso.

Se entenderán recibidas por el Municipio de Mocoa las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se hayan presentado en plataforma SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido presentadas en plataforma SECOP II según lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en físico en dependencias del Municipio de Mocoa.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, El Municipio de Mocoa realizara la apertura del Sobre No. 1 (documentos habilitantes) en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir de manera virtual y se dejara constancia en un acta de cierre en la cual se tomara pantallazo de los proponentes que se presentan en plataforma SECOP II, donde se pueda evidenciar el nombre de la empresa, identificación y representante legal, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Mocoa, no suministrara información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

Las copias de las propuestas en caso de ser solicitadas por los oferentes o interesados en general, será suministradas una vez concluida la evaluación de las ofertas y publicado el informe de evaluación en el SECOP II.

La entidad dejara constancia de las propuestas que no se entreguen en forma indicada.

4.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato se llevará a cabo dentro del término establecido en el cronograma del proceso con posterioridad a que hayan resuelto las observaciones al informe de evaluación de las propuestas, mediante acto administrativo motivado que se notificará al proponente favorecido y a todos los participantes a través de la página de contratación www.contratos.gov.co. Secop II.

4.6. Irrevocabilidad del Acto de Adjudicación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Contra el acto administrativo de adjudicación no procede recurso por vía gubernativa, en consecuencia, dicho acto genera obligaciones para la entidad y para el adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adoptar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y artículo 9 de la ley 1150 de 2007, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio de Mocoa , y se hubiese superado satisfactoriamente la evaluación de la propuesta económica.

4.7. Declaratoria de Desierta del Proceso.

En caso de que no se presente ninguna propuesta dentro del plazo de la selección, o ninguna cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista, la entidad declarará desierto el proceso dentro del término establecido para la adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de las condiciones generales señaladas en el inciso anterior, se declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

a) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en los presentes pliegos de condiciones.
b) Se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre de la selección, al haberse abierto los sobres que las contienen.
c) Cuando se hubiere rechazado todas las propuestas, de conformidad con las causales establecidas en el pliego de condiciones.
d) Por las causas que se encuentren explícita o implícitamente señaladas en el pliego de condiciones.
e) En general, por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se comunicará a los proponentes mediante su publicación en el SECOP II.

4.8. Plazo para la Suscripción del Contrato y Legalización.

El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá suscribirlo, así como constituir las garantías correspondientes, y realizar el pago de los impuestos municipales que se generan por tal suscripción. El contrato deberá ser suscrito dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Si el proponente a quien se le hubiere adjudicado el contrato, no lo suscribe dentro del término anteriormente indicado, se podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes; al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, y este deberá suscribir el contrato en el término antes señalado.

Una vez suscrito el contrato por las partes, deberá ser legalizado, esto es, constituidos los requisitos de ejecución dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato

4.9. Cronograma del Proceso.

EL CRONOGRAMA SERA ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

4.10. Información sobre irregularidades en el proceso de selección.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Mocoa de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas
al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 5657649, Y (1) 56241 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.arñlcortupción.qov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

TITULO V.
REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Art. 6to ley 80/1993.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la 24 Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el Municipio tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes; para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el caso de las personas naturales, los mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

En cuanto a las personas Jurídicas, su capacidad está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ií) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

La Entidad revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de

presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

a) Aval de la Propuesta.

En el caso de personas jurídicas, o de Consorcios o Uniones Temporales que tengan al menos una persona jurídica como integrante, y cuyo representante legal no sea Ingeniero Civil, deberán presentar la propuesta abonada por un profesional de la Ingeniería civil, quien para el efecto deberá anexar copia de la matrícula profesional y el certificado de vigencia expedido por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería expedido, con una anterioridad no mayor a tres (03) meses antes de la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.1. . PERFIL DEL PROPONENTE.

1. PERSONAS NATURALES: La persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural que pretenda participar en el presente proceso de selección, deberá acreditar que posee título profesional como Ingeniero Civil, y tarjeta profesional vigente, adjuntando copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

2. PERSONAS JURÍDICAS: Legalmente constituidas, su objeto social debe relacionarse con el objeto del presente proceso de contratación.

De la misma forma, cuando el oferente sea persona jurídica (Sociedad, empresa u organización Profesional), se debe dar cumplimiento al Artículo 17 de la ley 842 de 2003 que estatuye: "Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes. La sociedad, firma, empresa u organización profesional, cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones a fines o de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica, para tal efecto deberá acreditarse la vinculación de dicho profesional con una anterioridad mínima de un (01) año, antes de la fecha de cierre de presentación de la propuesta, esta condición se acreditara con certificación expedida por la Sociedad, empresa u organización Profesional en la cual se refleje la vinculación de dicho profesional.

5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada conforme al modelo contenido en el anexo "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por proponente o el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas o digitalizadas, fotocopiadas y/o impresas, so pena de rechazo de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones

5.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

5.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
- El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá incluir las principales actividades objeto del contrato que resultaría del proceso de selección.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o persona jurídica, o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si el objeto social de la sociedad o de la persona jurídica extranjera no incluye dentro de sus actividades el objeto del contrato que se somete a proceso de selección de contratista, la respectiva propuesta será rechazada.

Cada una de las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con las exigencias establecidas en el presente numeral según les sea aplicable.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE
Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.

5.1.5. DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales.
E Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más.
F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Mocoa, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

5.1.6. INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL RUP.

Los proponentes deberán acreditar mediante el certificado correspondiente, que se encuentran inscritos en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

El certificado para acreditar la inscripción y clasificación en el RUP, debe reunir las siguientes condiciones:

Su expedición debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito y con RUP vigente.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el 11 artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 12 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

5.1.7. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, 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.

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

PERSONA NATURAL: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.

Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica.

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

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

NOTA: El revisor fiscal deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

5.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezcan registradas las actividades económicas relacionadas con el objeto a contratar.

5.1.9. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES Y CERTIFICADO DE NO TENER DEMANDA DE ALIMENTOS.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:** De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el **(REDAM);** si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el **(REDAM),** el oferente deberá presentar el certificado correspondiente.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

5.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Alcaldía de Mocoa una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Alcaldía de Mocoa, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

La Alcaldía de Mocoa hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Alcaldía de Mocoa solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

5.1.11. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).
En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección.

8.1.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.1.13. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El FORMULARIO "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

5.2. CAPACIDAD TECNICA Y DE EXPERIENCIA.

La experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor, la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar, la experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

Por otra parte, la experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades. Las Entidades Estatales solo pueden exigir que la experiencia se ha cumplido en un rango de años determinado cuando esto se justifica por cambios o innovaciones técnicas que se hayan producido en el mismo lapso y que sean justificadas de acuerdo con los Riesgos, la complejidad y la naturaleza del Proceso de Contratación.

Los proponentes deben registrar en el RUP, los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las entidades estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes. Esta experiencia se obtiene con contantes públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Los proponentes deberán presentar un documento, en el cual indiquen de manera clara, los números de los consecutivos en el RUP, de los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia solicitada.

5.2.1. EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar experiencia general mínima habilitante mediante la ejecución de un (01) contrato de obra civil con entidades públicas o privadas y cuya cuantía individual sea igual o superior al 100% del valor de la presente contratación medido en SMMLV.

EL contrato que acredite la experiencia general deberán encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, y a su vez clasificarse en todos los códigos del clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel, que se detallan a continuación:

Código	**Clasificación UNSPSC**
30111500	Concreto y morteros

72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72141000	Servicios de construcción de autopistas y carreteras
72141100	Servicios de pavimentación y superficies de edificios de infraestructura
72141500	Servicios de preparación de tierras

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica. En caso de que uno o más contratos de los relacionados para acreditar la experiencia general sean utilizados para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

5.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá acreditar experiencia especifica mínima habilitante mediante la ejecución de UN (01) contrato de obra civil suscritos con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea la construcción de andenes peatonales sobre vías, y cuya cuantía individual sea igual o superior al 100% del valor de la presente contratación medido en SMMLV.

Los contratos que acredite la experiencia específica deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes, y a su vez clasificarse en todos los códigos del clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel, que se detallan a continuación:

Código	**Clasificación UNSPSC**
30111500	Concreto y morteros
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72141000	Servicios de construcción de autopistas y carreteras
72141100	Servicios de pavimentación y superficies de edificios de infraestructura
72141500	Servicios de preparación de tierras

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia específica no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia general. En caso de que uno o más contratos de los relacionados para acreditar la experiencia general sean utilizados para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

. Reglas de Valoración de la Experiencia general y Especifica.

a). En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia general y especifica hayan sido ejecutados bajo la figura de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, se sumará el valor de cada contrato aportado por cada integrante de la forma asociativa multiplicado por su porcentaje de participación dentro de la misma, para tal efecto el proponente deberá presentar copia del documento de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa.
b). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal). no se tendrán en cuenta los contratos de GERENCIA DE OBRA, así como la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos, para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la obra y tampoco la experiencia adquirida en calidad de subcontratista, cuando quiera que el contrato principal haya sido celebrado con una entidad pública.
c). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV, que aparezca en el RUP para dicho contrato.
d). Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple/ no habilitada.

e). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
f) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia general y específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.
g) En tratándose de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la experiencia general y específica, podrá acreditarse y ser cumplido por cualquiera de sus integrantes, En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Cabe resaltar que los integrantes que aportan la experiencia no podrán tener un porcentaje de participación inferior al 50%. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
h) No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión.
i) En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se trascribe.
j) Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas al presente pliego de condiciones y sus respectivas certificaciones.
k) El contrato de obra pública deberá estar terminado o liquidado para la fecha de entrega de las propuestas y a su vez incluido en el RUP en firme. Para el presente proceso de selección se tomará como fecha de terminación la de suscripción del acta de recibo final de las obras objeto del mismo, por el contratante o su representante y la fecha de liquidación la establecida en el acta de liquidación del contrato, o la fecha del documento que suscriba el interventor del contrato donde certifique la ejecución del 100% de la ejecución del contrato de obra.
l) Cuando el objeto de uno o algunos de los contratos con que se pretende acreditar la experiencia general y específica, incluya estudios y/o diseños y/o gerencia de obra y/u operación, estas últimas actividades no serán consideradas, para ningún efecto, en la acreditación de la experiencia.
m) No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida en contratos en los que el proponente o alguno de sus integrantes, según corresponda, únicamente hayan asumido obligaciones de consultoría, gerencia de proyectos, gerencia de obra, prestación o arrendamiento de servicios o, en cualquier caso, no haya sido el obligado o responsable directo, ante el contratante o dueño de la obra, por la confección material de la misma y su entrega.
n) Teniendo en cuenta que la información consignada en el RUP, no permite verificar las exigencias realizadas, para acreditar experiencia general y específica, se requiere que los proponentes para el contrato que acredita su experiencia aporten los siguientes documentos:

1. Copia del contrato y Acta de liquidación o acta de recibo final o certificación de la ejecución del 100% del contrato.

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Número del contrato y fecha de suscripción.
- Objeto del contrato.
- Contratista.
- Valor contratado.
- Valor ejecutado.
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Ítems y cantidades, o presupuesto de obra ejecutado En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

o) los contratos relacionados para acreditar la experiencia general, NO podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa, para el efecto el proponente deberá señalar en el anexo de experiencia, con que contratos participa para acreditar su experiencia general y con qué contratos participa para acreditar su experiencia específica, en caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como para la específica, dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

p) El Municipio de Mocoa se reserva el derecho de verificar y corroborar la información suministrada por los proponentes, así como el derecho de verificar su ejecución y existencia, o en su defecto solicitar aclaraciones sobre la información contenida en las certificaciones o actas, si existen discrepancias entre lo informado y lo corroborado, no será tenido en cuenta para su evaluación y se calificará como no cumple, sin perjuicio de las demás actuaciones que se deriven

q) Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

r) En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia general y especifica haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

5.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA.

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia de los 3 últimos años, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021

Nota: con el fin de garantizar lo establecido en el decreto 579 de 2021, el oferente deberá indicar el mejor año fiscal, a fin de ser evaluado por la entidad.
Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y organizacional deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Alcaldía de Mocoa, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Tabla 2 – Indicadores de capacidad financiera.

Indicador	Índice requerido

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 6
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 2
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 15

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean 0 o indeterminado no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, en este caso el proponente cumple el indicador salvo que la utilidad operacional sea negativa.

El MUNICIPIO, con base en la Información Financiera consignada en el Registro Único de Proponentes comprobará el cumplimiento de las condiciones; en caso de incumplir alguno, la propuesta se calificará como NO CUMPLE.

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal, calculara el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera conforme al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, utilizando la siguiente formula:

2. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Los siguientes son dos ejemplos que ilustran el cálculo de los indicadores de capacidad financiera de un oferente plural siguiendo las recomendaciones anteriormente expuestas:

En un Proceso de Contratación se presenta un oferente plural conformado por dos miembros, A y B, quienes tienen una participación del 60% y 40% respectivamente. Para acreditar la capacidad financiera, la Entidad Estatal definió, además de los indicadores contenidos en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, el indicador de capital de trabajo. La siguiente tabla presenta la información financiera de cada uno de los miembros del oferente plural y el cálculo individual de los indicadores. Los valores de las cuentas de los estados financieros y el indicador de capital de trabajo están expresados en millones de pesos colombianos:

Cuentas	A	B
Activo corriente	1.413	1.117
Pasivo corriente	98	706
Activo total	1.413	1.244
Pasivo total	855	1.021
Utilidad operacional	178	33
Gastos de intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,3	1,58
Capital de trabajo	1.315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

Ejemplo de aplicación de la formula.

Opción 2:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{(1.413 + 1.117)}{(98 + 706)} = 3{,}14$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{(855 + 1.021)}{(1.413 + 1.244)} = 70\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{(178 + 33)}{(59 + 4{,}4)} = 3{,}32$$

$$\text{Capital de trabajo} = 1.315 + 411 = 1.726$$

5.1.4 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia de los 3 últimos años, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021

Nota: con el fin de garantizar lo establecido en el decreto 579 de 2021, el oferente deberá indicar el mejor año fiscal, a fin de ser evaluado por la entidad.
Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y organizacional deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Alcaldía de Mocoa, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Tabla 3 – Indicadores de capacidad organizacional.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,12
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,12

En tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o asociación plural), los indicadores de capacidad financiera organizacional se calcularán conforme a la forma establecida para acreditar la capacidad financiera.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31/12/2022. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la solicitada en el proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2018, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.1.5. CAPACIDAD RESIDUAL – K DE CONTRATACIÓN.

La Capacidad Residual es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación. En los Documentos del Proceso de un contrato de obra púbica, la Entidad ha establecido como requisito adicional a los requisitos habilitantes, la Capacidad de Contratación o K Residual el cual deben cumplir los interesados en participar en el Proceso de Contratación para la ejecución de la obra pública.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al 50% presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta que el presente proceso tiene un anticipo, se fija la capacidad residual del proceso de contratación es del 50% del Presupuesto oficial, de conformidad con los valores arrojados por el aplicativo de Colombia compra eficiente. Así las cosas, cumple quien tenga:

Capacidad Residual del Proponente ≥ Capacidad Residual del Proceso de Contratación

EL PROPONENTE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA DEBE PRESENTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA ACREDITAR SU CAPACIDAD RESIDUAL DE MANERA OBLIGATORIA:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con entidades estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con entidades estatales, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
3. Balance genera auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Para los proponentes obligados a tener RUP, deben presentar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los último cinco (5) años.

El cálculo de la capacidad residual se hará conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, y la Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del Proponente en los procesos de contratación de obra pública y siguiendo el aplicativo establecido por Colombia Compra Eficiente.

Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, debe señalar expresamente esa circunstancia a través de certificado.

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

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN DE UN PROPONENTE EXTRANJERO

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

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

(B) Experiencia: Deben presentar el formato que hace parte del 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 de 2022 o fecha posterior en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada 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.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$CRPC = POE - Anticipo$$

Donde:
CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado- Anticipo

5.1.6 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe acreditar la disponibilidad del equipo de profesionales y expertos solicitados, el cual deberá vincular para el desarrollo del contrato, en caso que le sea adjudicado. Sin embargo, el proponente podrá incluir más personal si lo considera necesario para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

5.6.1 PERFILES DE LOS PROFESIONALES SOLICITADOS.

DIRECTOR DE OBRA			
DEDICACIÓN	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXP. PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
5%	Ingeniero Civil con especialización en Diseño, Construcción y conservación de vías	**Experiencia general** mínima de cinco (05) años como Ingeniero Civil, contados desde la fecha de expedición de la respectiva tarjeta profesional hasta la fecha de cierre del proceso de selección. Debidamente certificados	Deberá acreditarse mediante máximo en tres (3) CONTRATOS terminados y/o liquidados como DIRECTOR DE OBRA en contratos de obras cuyo objeto sea PAVIMENTACIÓN Y/0 MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
RESIDENTE DE OBRA			
DEDICACIÓN	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXP. PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
100%	Ingeniero Civil con especialización en Interventoría de proyectos y obras	**Experiencia general** mínima de cinco (05) años como Ingeniero Civil, contados desde la fecha de expedición de la respectiva tarjeta profesional hasta la fecha de cierre del proceso de selección. Debidamente certificados	Deberá acreditarse mediante máximo en tres (3) CONTRATOS terminados y/o liquidados como RESIDENTE DE OBRA, en contratos de obras cuyo objeto sea PAVIMENTACIÓN Y/0 MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
DEDICACIÓN	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXP. PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
100%	**PROFESIONAL SISO** Profesional con licencia en Seguridad y Salud en el trabajo. Con el 100% de dedicación	**Experiencia general** mínima de cinco (05) años, contados desde la fecha de expedición de la licencia en Seguridad y Salud en el trabajo	Deberá acreditarse mediante máximo en tres (3) CONTRATOS terminados y/o liquidados como profesional SISO En el MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE VÍAS.

5.6.2 EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para efectos de verificar que cada integrante del equipo profesional y técnico cumpla con la formación y experiencia mínima, el proponente debe presentar junto con la oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones de experiencia para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

Anexar la siguiente documentación:

- Certificación de la formación académica y la experiencia solicitada
- Hoja de vida
- Cedula de ciudadanía,

- Definición de la situación militar (menores de 50 años)
- Carta de compromiso o intención
- Antecedes disciplinarios, fiscales y judiciales,
- Registro de medidas correctivas,
- Copia de los títulos que acrediten la formación académica profesional de posgrado,
- Copia de la matricula profesional y certificación vigente del COPNIA.

Presentar certificaciones del cargo solicitado, debidamente firmadas el representante legal y/o supervisor de la entidad contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante,
- Dirección del contratante
- Teléfono y email del contratante
- Objeto del Contrato,
- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación o liquidación del contrato, en el que presto su servicio.
- Cargo Desempeñado,
- Periodo laborado,

NOTA: Con el fin de constatar el vínculo laboral o contractual con los profesionales postulados, el Municipio de Mocoa, podrá exigir soportes adicionales tales como copias de los contratos laborales o prestación de servicios de segundo orden y copia del contrato de primer orden, actas de liquidación, orden de compra.

Si el integrante del equipo de trabajo presenta certificación en donde consta que, siendo contratista de determinado contrato, se desempeñó como integrante del equipo de trabajo (auto certificación), debe aportarse copia del contrato de primer orden y certificado expedido por la persona natural o jurídica contratante del proyecto de obra.

Se entiende por contrato de primer orden el celebrado entre la entidad pública o privada y el contratista que haya ocupado los servicios del profesional propuesto, para realizar actividades o ejercer cargos en el marco de la ejecución de dicho contrato.

Se entiende por contrato de segundo orden o secundario, el contrato laboral, de prestación de servicios o de otra naturaleza, celebrado entre el profesional propuesto y el contratista del contrato de primer orden, para desarrollar actividades o ejercer cargos dentro de la ejecución de este contrato.

Los estudios de educación superior (postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos y la Tarjeta Profesional o Matrícula en pregrado más su certificado de vigencia. Para títulos otorgados en el exterior se debe considerar lo establecido en el pliego de condiciones para los documentos del extranjero y encontrarse debidamente convalidados en Colombia por la entidad competente.

Los estudios certificados de diplomado, técnico, tecnólogo o capacitación deberán ser otorgados por una entidad avalada por el ministerio de educación nacional de Colombia, para estudios certificados otorgados en el exterior se debe considerar lo establecido en este pliego de condiciones para los documentos del extranjero y encontrarse debidamente convalidados en Colombia por la entidad competente.

Aportar Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de presente proceso de selección, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

2. Una vez el Municipio de Mocoa apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa y cuando se haya ejecutado mínimo el 30% de la obra, la cual deberá ser sustentada ante el Municipio, y el supervisor para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del Municipio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en este pliego de condiciones.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos de Recurso Humano Ofrecido y no lo subsane dentro del término establecido por el Municipio, la propuesta será rechazada.

*Nota: En caso de que el oferente aspire a desempeñar algún cargo del EQUIPO DE TRABAJO previa manifestación por escrito en tal sentido, deberá aportar la documentación soporte para el cumplimiento de las exigencias para el equipo de trabajo.

3. Se impondrá una multa por parte de la entidad al contratista, en caso de solicitar cambios de personal, sin haber iniciado la ejecución contractual.

4. La documentación del personal propuesto será publicado en el SECOP II.

5. La entidad estatal contactará al personal propuesto para verificar su aprobación en la postulación de la propuesta

6. La entidad estatal al constatar que el personal propuesto no aprueba su postulación o hubo modificación en los datos suministrados en las hojas de vida, impulsará las investigaciones penales y disciplinarias necesarias y se calificará como NO CUMPLE.

El personal anteriormente propuesto, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica, en caso de incumplir con las condiciones mínimas requeridas en este numeral la propuesta será calificada como NO CUMPLE.

7. Así mismo cada profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional incluidos otros procesos con esta entidad u otras entidades públicas o privadas, no superen el 100% de dedicación, en caso contrario, no se aceptará su postulación.

8. El municipio de Mocoa no admitirá que se presente traslape de experiencia esto es que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo.

9. con el fin de aceptar la experiencia del equipo de trabajo certificada por el mismo proponente que lo postula y en aras de constatar el vínculo laboral o contractual con los profesionales que el proponente oferta en su propuesta, se deberá aportar copia del contrato laboral o de prestación de servicios, copia del acta de liquidación o certificación de cumplimiento.

10. El Municipio de Mocoa no acepta copias de contratos por si solos, relación de contratos, referencias comerciales o facturas, por ende, todas las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo, deberán ser expedidas y firmadas por la persona natural contratante o en tratándose de personas jurídicas por la autoridad competente al cual prestó el servicio el profesional ofertado.

11. El Municipio de Mocoa se reserva el derecho de corroborar y constatar la información certificada sobre la experiencia del equipo de trabajo, para tal efecto se comunicará directamente con el profesional ofertado, la persona que expide la certificación, consulta en base de datos, y en si utilizara cualquier tipo de herramienta que le permita acceder a la información certificado, y en caso de encontrarse algún tipo de inconsistencia, realizará el respectivo requerimiento al contratista, sin perjuicio de las demás acciones legales.

12. En tratándose de experiencia adquirida en contratos ejecutados para entidades públicas sometidas al estatuto general de Contratación Pública, el Municipio de Mocoa realizara el cotejo de la información certificada, con base en la información contractual publicada por la entidad estatal contratante.

5.1.7 OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su oferta económica EN PLATAFORMA SECOP II debidamente firmada, por consiguiente, el proponente al momento de elaborar su oferta económica deberá tener en cuenta:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, cantidades y el valor unitario de cada uno de ellos.
b) Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
c) Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
d) Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
e) Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.

f) Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. (art 252 del C.G.P)
g) Que el valor de la oferta económica no se considere un precio artificialmente bajo.

La evaluación y comparación económica de las propuestas, se efectuará sobre el formulario "Propuesta económica", diligenciado por cada uno de los proponentes, la omisión de la entrega del formulario "Propuesta económica", no será subsanable y generará que la propuesta se evalué como no cumple.

5.1.7.1 ADMINISTRACIÓN, UTILIDAD E IMPREVISTOS.

El proponente deberá calcular el A.I.U, que contenga todos los costos de administración en los que incurrirá como constructor para poder desarrollar la obra, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

La no incorporación del A.I.U, por parte del proponente de acuerdo a la metodología, en el anexo presupuesto oficial, será causal de rechazo, así como la no discriminación del A.I.U, en la propuesta económica.

5.1.7.2 PROGRAMACIÓN DE OBRA.

Es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el proponente se compromete a ejecutar el proyecto, representada en cantidades de obra en función del plazo establecido en el pliego de condiciones. Este programa deberá elaborarse de Acuerdo con los siguientes lineamientos (Diagrama de Gant).

5.1.7.3 ALCANCE.

El programa deberá identificar todos los ítems (actividades) que componen la obra, mostrar su orden y secuencia y la Interdependencia que exista entre ellos.

La obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbres y concesiones por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, así como los sitios de disposición de sobrantes, estarán bajo la responsabilidad del proponente y son requisito indispensable iniciar las obras. El tiempo que su obtención conlleve deberá considerarse dentro de la programación. Las demoras en la obtención de estos permisos no serán causa válida para justificar atrasos o incumplimientos.

Método y presentación.

La programación de la obra deberá elaborarse por medio del método Gantt. La herramienta que se utilice deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los ítems, deberá entregarse impreso incluyendo como mínimo la siguiente información:

Nombre del ítem.

a). Cantidad a ejecutar
b) Unidad de obra
c) Duración estimada.
d) Ruta Crítica

5.1.7.3 PROGRAMA DE INVERSIÓN.

El Programa de Inversión es la manifestación de la forma como el proponente se compromete a ejecutar la inversión de los recursos de la obra, de acuerdo con la programación de obra.
El proponente lo elaborara, consignando la siguiente información:

a) Nombre del ítem.
b) Inversión por semana para cada ítem.

c) Total, Inversión por ítem.
d) Total Inversión por Materiales, Mano de Obra, Equipo y Transporte para cada Ítem.
e) Total Inversión Acumulada por ítem.
f) Total Inversión por semana.
g) Total Inversión Acumulada por semana.

TITULO VI
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y APLICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN O PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

La entidad hará la evaluación de las propuestas de tal manera que permita determinar el ofrecimiento más favorable teniendo en consideración la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes y fórmulas establecidas en los pliegos de condiciones. El numeral 2º del artículo 5º 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...*

De un lado, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los proponentes, que corresponden a esas condiciones de idoneidad, que se establecen como exigencias mínimas que determinan la capacidad para la ejecución del contrato que se somete al proceso de selección, que se verificaran en la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organización y equipo de trabajo.

La oferta más favorable a la entidad será la que resulte mejor calificada en la ponderación de los elementos de calidad y precio, de acuerdo a los puntajes y formulas señaladas en el pliego de condiciones, como se establece a continuación en cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes solicitados para el presente proceso se realizará de la siguiente manera así:

CAPACIDAD JURÍDICA.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan la capacidad jurídica, dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de CUMPLE/ NO CUMPLE /HABILITADO O NO HABILITADO.
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan la capacidad jurídica y organizacional dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de CUMPLE/ NO CUMPLE HABILITADO O NO HABILITADO.
EXPERIENCIA.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan la experiencia solicitada dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de CUMPLE/ NO CUMPLE HABILITADO O NO HABILITADO.
EQUIPO DE TRABAJO.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan el equipo de trabajo, dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de HABILITADO O CUMPLE/ NO CUMPLE NO HABILITADO.

6.2 FACTORES DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción), se determinará aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados estos en formulas s y puntaje.

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado o habilitado plenamente los criterios capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que su oferta sea la más favorable para la entidad. La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

El MUNICIPIO DE MOCOA solamente procederá a ponderar las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado como CUMPLE todos los requisitos habilitantes desde la parte jurídica, financiera y técnica.

En este capítulo se presentará la forma de ponderación de la propuesta, orden de elegibilidad, desempate y finalmente la Adjudicación del presente proceso.

En la evaluación de las Ofertas El MUNICIPIO DE MOCOA realizará ponderación del factor económico y de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	FACTORES DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTAJE
1.	**FACTOR ECONÓMICO**	**398**
1.1	Propuesta económica	398
2	**FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD**	**500**
2.12.1	Experiencia Adicional en Obras Similares	200
2.2	Formación Adicional Equipo de Trabajo	150
2.3	Disponibilidad de equipos y maquinaria	100
3.	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**100**
3.1	Apoyo a la industria nacional	100
4.	**APOYO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**	**2**
4.1	Apoyo emprendimientos y empresas de mujeres	2
	TOTAL	**1000**

6.2.1. FACTOR ECONÓMICO (398 PUNTOS)

El Municipio de Mocoa a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo TRESCIENTOOS NOVENTA Y OCHO (398) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

La evaluación y comparación económica de las propuestas se efectuará sobre el **Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA**" diligenciado por cada uno de los proponentes.

La omisión del **Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA"** no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE**.

Los oferentes deberán diligenciar como "Propuesta económica "los Formatos: "Resumen Plan de Inversión", "Lista de cantidades y precios", el "cálculo de AIU", "Análisis de precios Unitarios", "flujo de caja", "programación de inversión" y "Cronograma de ejecución de obra", los cuales forman parte integral de la propuesta y están establecidos como obligatorios en el presente pliego de condiciones para presentación de la Oferta, y deberá acompañarse de copia en medio digital.
La omisión de cualquiera de los formatos enunciados anteriormente y de su respectiva copia en medio digital, ocasionara que la propuesta se declare como "RECHAZADA".

1.1. Instrucciones a los proponentes sobre el formulario "Resumen Plan de Inversión"

El proponente debe llenar el formato **"**Resumen Plan de Inversión", el cual deberá presentar en medio físico y digital, introduciendo en los resultados obtenidos al diligenciar los formularios **"**Lista de cantidades y precios**".**

1.2. Instrucciones a los proponentes sobre el formulario "Lista de cantidades y precios**".**

El proponente debe formular su propuesta económica en formato "Lista de cantidades y precios", el cual deberá presentar en medio físico y digital, en sobre cerrado, de acuerdo con las siguientes reglas:
Deberá discriminar claramente:

1. Valor Total de la Propuesta.
2. Costos Directos e Indirectos (AIU)
3. Deberá expresar todos los valores unitarios ajustados al peso colombiano.
4. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
5. El valor total de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
6. Los precios unitarios de cada ítem no podrán ser superiores al valor unitario del presupuesto oficial. Considerando el incremento por distancia según la zona incluidos en cada APU
7. Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
8. Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
9. Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de la obra, así como la información técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental y las leyes y normas que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el proyecto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
10. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
11. Si el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía pública contiene varios frentes de trabajo, el proponente deberá incluir en la propuesta económica un presupuesto consolidado relacionando cada frente de trabajo.

1.3. Cálculo del A.I.U.

Alcaldía de Mocoa aceptará el valor propuesto del A.I.U., después de realizar las verificaciones estipuladas en el numeral 1.2 bajo el entendido que el proponente no excederá del 33% de la obra civil y una vez este cumpla con todos los requerimientos expuestos en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

El proponente deberá realizar su ejercicio de cálculo del A.I.U., considerando los costos de personal profesional, técnico, de administración y vigilancia; los costos para el sistema de seguridad industrial, manejo ambiental y aseguramiento de calidad; servicios públicos; ensayos de control de calidad; papelería, registro fotográfico, videos e informes; elaboración planos record; transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos y pólizas; valla, chalecos distintivos, depósitos, y todos los demás costos, gastos, impuestos y contribuciones que sean necesarios para el cabal cumplimento del objeto contractual, el desglose del AUI, forma parte integral de la propuesta económica y es susceptible de corrección aritmética, así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a los Imprevistos, Administración y Utilidad, en todo caso el porcentaje establecido para imprevistos no podrá ser superior al 2%, so pena de rechazo.

1.4. Análisis de precios unitarios

Los proponentes deberán presentar los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems de la obra y que compone el presupuesto general, para lo cual utilizarán el formato correspondiente al FORMATO No. 4ª - ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS de este pliego de condiciones. En caso de inconsistencias entre el valor de un análisis de precio unitario y el valor anotado en el

presupuesto general del respectivo ítem (FORMATO No. 4.- PRESUPUESTO GENERAL) prevalecerá el valor del análisis de precio unitario que será tenido en cuenta para efectos de la corrección aritmética de la propuesta.

1.5. Programa de Inversión.

El Programa de Inversión es la manifestación de la forma como el proponente se compromete a ejecutar la inversión de los recursos de la obra, de acuerdo con la programación de obra.
El proponente lo elaborará, consignando la siguiente información:

a) Nombre del Ítem.
b) Inversión por semana para cada ítem.
c) Total Inversión por ítem
d) Total Inversión por Materiales, Mano de Obra, Equipo y Transporte para cada Ítem.
e) Total Inversión Acumulada por ítem.
f) Total Inversión por semana
g) Total Inversión Acumulada por semana

1.6. Flujo de Caja

El proponente debe establecer el flujo de recursos para cada semana durante la ejecución de los trabajos en el plazo previsto en este pliego de condiciones. Para elaborarlo debe tener en cuenta la información consignada en la Programación de Obra, la programación de la inversión y la forma de pago establecida en el pliego de condiciones. Debe contener la siguiente información:

a) Inversión por semana en materiales, mano de obra, equipo y transporte.
b) Total inversión por semana.
c) Total Inversión Acumulada semanalmente.
d) Pagos realizados por el municipio de acuerdo a la forma de pago establecida en el pliego de condiciones (si aplica)
e) Inversión semanal.
f) Saldo.
g) Financiación (aporte capital propio, etc.), si se requiere.

1.7. Cronograma de ejecución de la obra

Con el respectivo flujo mensual de inversiones. El cronograma de ejecución de la obra deberá contener la totalidad de los ítems establecidos en el Formulario " Lista de cantidades y precios ", indicando fecha de inicio de la actividad, fecha de terminación y la programación de las inversiones de cada uno de los ítems, determinando así el total de la inversión mensual a ejecutar, información que se constituirá en el plan de caja correspondiente.

1.8. Verificación de la oferta económica

A la totalidad de las ofertas económicas, se les realizará la siguiente verificación:

1. Se verificará que el valor total impreso de cada una de las ofertas económicas, no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado, so pena de dar aplicación a lo dispuesto en las causales de rechazo.
2. Se verificará que el valor impreso del AIU de cada una de las ofertas económicas, de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones, lo contrario será causal de rechazo.
3. Se verificará que todos los valores impresos de los formatos anexos de la propuesta económica, den cumplimiento a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, lo contrario será causal de rechazo.

A aquellas propuestas económicas que hayan superado la verificación anterior serán sometidas al siguiente procedimiento:

1. Se verificará que en la oferta económica, cada uno de los ítems allí relacionados cuenten con un valor mayor a cero (O) pesos, caso contrario se entenderá que no se ha cotizado el ítem y se dará aplicación a la causal de rechazo.
2. Se verificará que cualquiera de los valores unitarios de los ítems de la oferta económica no exceda al 100% del valor unitario del ítem correspondiente en el presupuesto oficial, so pena de dar aplicación a la causal de rechazo.
3. Se verificará que el valor consignado en la casilla "total costos directos" corresponda a la sumatoria de los valores parciales de cada uno de los ítems del presupuesto. En caso contrario se procederá a realizar la respectiva corrección

aritmética. Si la casilla destinada al valor total de los costos directos no incluye ningún valor en pesos o se incluye cero pesos ($0), se dará aplicación a la causal de rechazo.

4. Se realizará la verificación de los porcentajes máximos de AIU consignados por el oferente. Serán rechazadas las propuestas que superen algunos de los componentes de AIU detallados en el presente pliego.
5. En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.
6. En el evento en que en el Formato "Lista de cantidades y precios " presentado con la oferta existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que es un ofrecimiento parcial y se rechazara la propuesta, se aplicara la misma causal para todos los anexos de la propuesta.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha de entrega de propuestas y suscripción de acta de cierre del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(I) MEDIA ARITMÉTICA

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

$$\overline{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{Xi}{n}$$

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

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

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - Vi}{\overline{X}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\overline{X} - Vi\right|}{\overline{X}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X} \end{cases}$$

Donde,

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

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

(II) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

$$X_A = \frac{V\max + \overline{X}}{2}$$

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - Vi}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - Vi|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.
i = Número de oferta.

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

(III) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE VECES DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

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

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

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

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

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

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

(IV) MENOR VALOR

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

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

Donde,

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

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

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

6.2.1. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (500 PUNTOS).

El oferente acreditará el Factor Técnico y de Calidad a través de la acreditación de los siguientes presupuestos:

6.2.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL EN OBRAS SIMILARES (200 PUNTOS)

Este factor busca valorar la experiencia adicional del futuro contratista con el fin de garantizar la calidad del trabajo final entregado a satisfacción.

Condiciones para acreditar la experiencia adicional:

1. Los contratos que se acrediten como experiencia adicional deben ser diferentes a los acreditados como experiencia general o específica.
2. En el caso de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal las cantidades acreditadas ejecutadas serán ponderadas de acuerdo al porcentaje de participación del aportante en dicha forma asociativa.
3. En caso de que el oferente del presente proceso sea consorcio o unión temporal las cantidades acreditadas ejecutadas serán ponderadas por el porcentaje de participación del aportante en el presente proceso.
4. La asignación de puntajes se hará de la siguiente manera:

CUMPLIMIENTO DE CANTIDADES MINIMAS EN ITEMS REPRESENTATIVOS	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de hasta ciento cincuenta puntos (150) cuando se acredite un (01) contratos de obra civil donde sea igual o mayor al presupuesto oficial y a su vez cada contrato debe contener los códigos solicitados en la experiencia general.	**150**

Para hacerse acreedor de esta puntuación el proponente debe acreditar todos los requisitos documentales iguales a los requeridos para los contratos de experiencia general habilitante.

6.2.1.2. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS)

FORMACIÓN ADICIONAL DEL DIRECTOR DE OBRA	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de hasta cien puntos (100) cuando el director de obra acredite una maestría adicional al exigido inicialmente.	**100**

FORMACIÓN ADICIONAL DEL RESIDENTE DE OBRA	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de hasta cien puntos (100) cuando el profesional residente de obra acredite un posgrado adicional al exigido inicialmente.	**100**

6.2.3. DISPONIBILIDAD DE EQUIPO (150 puntos)

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de equipos, ya sea mediante su propiedad, arrendamiento o alquiler, de manera que garantice que se encontrará disponible para el desarrollo de las obras, una vez se dé la orden inicio. El equipo mínimo que debe ofrecer como disponible es el siguiente:

Ítem.	Equipo	Cantidad	Puntaje alquiler	Puntaje propio o leasing
1	Vibrador de Concreto	1	25	50
1	mezcladora	2	50	100

La acreditación de propiedad se certificará mediante la presentación de la factura de compraventa, tarjeta de propiedad o documento similar; la cual debe estar a nombre o a favor de la personal natural ofertante. En caso de personas jurídicas los documentos de propiedad deben estar a nombre de la empresa y estar relacionado en los estados financieros de dicha persona jurídica. Los documentos de propiedad aportados en caso de consorcios o uniones temporales deben estar a nombre o a favor de sus integrantes y cumplir los requisitos indicados para personas naturales o jurídicas que deben relacionarse en los estados financieros de los participantes.

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario al servicio de la obra, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el programa de obra aprobado por EL MUNICIPIO. Si la maquinaria, equipos y herramientas puestas al servicio de la obra resultaren subutilizados, insuficientes o sobraren, o se llegare a requerir equipo diferente, EL MUNICIPIO no reconocerá costo alguno por este concepto.

6.2.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.
En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará CIEN (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.
Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los

Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.2.5 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Que de conformidad del Decreto 1860 de 2021, establece que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (…)***
>
> *1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
> *2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*
> *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*
> *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*
> *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*
> *3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*
> *4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*
> ***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

De conformidad a lo anterior la entidad otorgara un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto y citados anteriormente.

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.22 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

6.2.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 *"(…) 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 (…)"*

Por lo tanto, para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

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

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.3 FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate en la evaluación técnica del puntaje total de los criterios de evaluación que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 los contemplados en la ley 2069 de 2020.

6.4. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

En adición a otras causas previstas por la Ley, el Municipio de Mocoa rechazará las ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
4. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente.
5. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
6. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
7. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
8. Cuando el proponente no aclare, responda o allegue documentos faltantes o información solicitada en la oportunidad perentoria señalada por el Municipio para tal efecto.

9. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.
10. Cuando la Garantía de la Seriedad de la Oferta no se presente de manera simultánea con la propuesta.
11. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
12. No anexar la carta de presentación de la propuesta o no encontrarse suscrita por el proponente o su representante legal, o no encontrarse suscrita por quien abona la misma.
13. En caso de propuestas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la propuesta, cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal, o el que haga sus veces en el país de origen.
14. No anexar autorización expresa para la entrega de la propuesta en caso de no asistir personalmente el representante legal del proponente o el apoderado.
15. No incluir en el objeto social actividades relacionadas directamente con el objeto presente proceso público y no cumplir la sociedad con la duración exigidos en el Pliego de Condiciones, al momento del cierre de la presente Selección.
16. No estar la oferta económica suscrita por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural.
17. No estar inscrito el proponente o alguno de sus miembros en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad, especialidad y grupo (s) en las condiciones exigidas en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, según el caso.
18. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (O).
19. Cuando el valor total de la propuesta o el de un precio unitario exceda el del presupuesto oficiala esté por debajo del 97% del presupuesto oficial.
20. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
21. Presentar propuesta alternativa condicionada.
22. No discriminar el porcentaje de AIU en la propuesta económica.
23. Estar reportado el proponente o alguno de sus miembros en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
24. Cuando el proponente presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
26. Las demás contempladas en el Pliego de Condiciones.

TITULO VII
PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA.

7.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La oferta estará conformada por **dos sobres**, los cuales deberán ser presentados por el proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del Proceso. El proponente deberá presentar su oferta de acuerdo a plataforma SECOP II.

El Municipio de Mocoa, sólo recibirá una oferta por Proponente.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

7.2. OFERTA ECONÓMICA.

Deberá ser presentada y diligencia de acuerdo a los establecido en plataforma SECOP II.

a. Programación de obra.

Es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el proponente se compromete a ejecutar el proyecto, representada en cantidades de obra en función del plazo establecido en el pliego de condiciones. Este programa deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes lineamientos (Diagrama de Gantt).

b. Alcance.

El programa deberá identificar todos los ítems (actividades) que componen la obra, mostrar su orden y secuencia y la interdependencia que exista entre ellos.

La obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbres y concesiones por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, así como los sitios de disposición de sobrantes, estarán bajo la responsabilidad del proponente y son requisito indispensable para que en calidad de constructor pueda iniciar las obras. El tiempo que su obtención conlleve deberá considerarse dentro de la programación. Las demoras en la obtención de estos permisos no serán causa válida para justificar atrasos o incumplimientos.

Método y presentación.

La programación de la obra deberá elaborarse por medio del método Gantt. La herramienta que se utilice deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los ítems, incluyendo como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del ítem.
b) Cantidad a ejecutar
c) Unidad de obra
d) Duración estimada.
e) Ruta Crítica

c. Programa de Inversión.

El Programa de Inversión es la manifestación de la forma como el proponente se compromete a ejecutar la inversión de los recursos de la obra, de acuerdo con la programación de obra.
El proponente lo elaborará, consignando la siguiente información:

h) Nombre del Ítem.
i) Inversión por semana para cada ítem.
j) Total, Inversión por ítem
k) Total, Inversión por Materiales, Mano de Obra, Equipo y Transporte para cada Item.
l) Total, Inversión Acumulada por ítem.
m) Total, Inversión por semana
n) Total, Inversión Acumulada por semana

d. Desglose del A.I.U.

El proponente deberá calcular el AIU, que contenga todos los costos de administración en los que incurrirá como constructor para poder desarrollar la obra, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

La no incorporación del AIU, por parte del proponente de acuerdo a la metodología, en el anexo presupuesto oficial, será causal de rechazo, así como la no discriminación del AIU, en la propuesta económica.

7.3 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CONSIDERACIONES PARA SU EVALUACIÓN.

a. para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del contrato, debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

b. Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.

c. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

d. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

e. Los valores propuestos debe incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

f. El proponente al momento de elaborar su propuesta económica, debe diligenciar los valores en pesos colombianos. Este valor deberá expresarse en números y deberá indicar en forma discriminada los valores frente a cada uno de los ítems relacionados en el formato oferta económica.

g. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro del formato de oferta económica, en el siguiente orden: precios unitarios, parciales, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanecen idénticos y si los centavos son iguales o superiores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso que el proponente no efectué este ajuste, el municipio de Mocoa realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integraran al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

i. El proponente deberá ajustar todos los valores porcentuales a ofertar dentro del formato de Desgloce del AIU, es decir el porcentaje para la administración, imprevistos, utilidad y el porcentaje total de AIU, hasta la quinta cifra decimal bien sea por exceso o por defecto, de manera tal que si el sexto decimal es menor que 5 este se suprime y la quinta cifra decimal permanece idéntica y si el sexto decimal es igual o mayor que 5, este se suprime y el quinto decimal se aumenta al número inmediatamente superior. En caso que el proponente no efectué este ajuste, el municipio de Mocoa realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integraran al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario

7.4. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente Pliego.

Los proponentes podrán presentar, adicionalmente a la propuesta básica, propuestas alternativas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamiento para la adjudicación y cumplan con el objeto del contrato a celebrar y del proceso de selección. En este evento deberá indicar clara y detalladamente en qué consiste la alternativa y cuáles son sus ventajas. Las propuestas alternativas deben acompañarse de los documentos que las sustenten. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente elegible en primer lugar.

Se entiende por propuesta básica aquella que está de acuerdo con el objeto de la contratación, las especificaciones técnicas y las condiciones económicas consignadas en el presente pliego de condiciones.

7.5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión**.**

7.6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá contener la acreditación de todos requisitos documentales establecidos en otras secciones de este pliego de condiciones para acreditar condiciones habilitantes, factores de ponderación, propuesta técnica, entre otros.

7.7. Documentos Otorgados en el Exterior.

7.7.1. Normas Generales.

Para la presentación de documentos otorgados en el exterior, deberán seguirse las reglas establecidas en la

Convención Interamericana sobre Régimen Legal de Poderes para ser utilizados en el Extranjero, hecha en Panamá el 30 de enero de 1975, y la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, ratificadas por Colombia mediante las leyes 80 de 1986 y 455 de 1998 respectivamente. El cumplimiento de las disposiciones señaladas en tales convenciones se hará sin perjuicio de las normas aplicables a los casos no regulados por aquellas.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

7.7.2. Consularización.

De conformidad con lo previsto en el arto 480 del Código de Comercio, '[los] documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

7.7.3. Apostille.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el inciso anterior, siempre que los documentos provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso, solo será exigible la apostille. Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes

7.7.4. Títulos académicos otorgados en el exterior.

Cuando un proponente ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de dichos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, conforme a las normas aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 435 de 1998 y 842 de 2003, el oferente que postule personal profesional titulado en ingeniería o arquitectura y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, según corresponda.

7.8. Propuesta Presentada por Personas Extranjeras.

Las propuestas presentadas por personas naturales extranjeras y/o personas jurídicas extranjeras deberán tener en cuenta lo siguiente:

7.8.1. Apoderado

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso de. selección, suscribir

los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas. extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el presente Pliego relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente, con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La no presentación del poder en la Propuesta o que éste no se encuentre suscrito por quien debe conferirlo de conformidad con el Certificado de Cámara de Comercio, o quien haga sus veces en el país de origen, será determinante de falta de capacidad jurídica para presentar Propuesta y constituye causal de rechazo.

7.8.2. Información financiera

Para el caso de personas naturales extranjeras, éstas deberán presentar la información financiera aquí requerida, de conformidad con la legislación propia de acuerdo con el país de origen, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalada con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen. Para el caso de personas jurídicas extranjeras, éstas deberán presentar la información financiera aquí requerida, con la información financiera de la casa matriz, firmada por el representante legal de conformidad con la legislación propia de acuerdo con el país de origen y la legislación colombiana, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y avalada con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Las disposiciones de este pliego. de condiciones, en cuanto a Proponentes extranjeros se refiere, se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no se aplique en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento, así como la firma de auditoría externa certificará que no es aplicable el requerimiento efectuado.

7.9. Información Reservada.

Si con la Propuesta 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. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga la mencionada 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 la misma

7.10. Termino para la Verificación de la Propuesta.

El MUNICIPIO, realizará la verificación y evaluación de la(s) propuesta(s) dentro del término señalado en el

"cronograma".
Dentro de ese término, evaluará las propuestas y podrá solicitar a los proponentes en igualdad de condiciones hasta la adjudicación, las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir esta etapa, la entidad podrá prorrogarlo.

7.11. Reserva durante el proceso de verificación y evaluación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que EL MUNICIPIO comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes

TITULO VIII
APLICACIÓN ACUERDOS COMERCIALES.

El Ministerio de comercio Industria y Turismo y el Departamento de Planeación desarrollaran el "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES" bajo el cual se determinará la cobertura o no de la presente contratación por acuerdos internacionales en materia comercial.

Tratado Nacional y no discriminación: En virtud de este principio, Colombia se compromete a que las contrataciones cubiertas se dé un tratado no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la entidad contratante conceda a las mercancías, servicios o colombianos. Consideramos que este compromiso se asume recíprocamente entre Colombia y el otro país, se aplica entonces el artículo 20 de la ley 80 de 1993, el cual consagra de manera expresa para los extranjeros el principio de reciprocidad y trato nacional, de acuerdo con el cual en los procesos de contratación se debe conceder al proponente extranjero el mismo trato y las mismas condiciones, requisitos y procedimiento concedidos a los nacionales.

Este principio se debe aplicar en relación con los beneficios establecido en la ley 816 de 2003 para estipular la industria nacional de acuerdo con los bienes y servicios de nuestro socio comercial reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos. También se aplica la regla de desempata establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a los lineamientos del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (versión M-MACPC-14) de Colombia Compra Eficiente, las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

En relación a los valores, la aplicación de los acuerdos comerciales se da conforme a las siguientes reglas:

1) El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000.
2) El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000.
3) El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465'000.000.
4) El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América y Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.
5) El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
6) El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000.
7) La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación

Adicionalmente, entre las excepciones señaladas en el anexo 1 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (versión M-MACPC-14) del Colombia Compra, no se encuentra una aplicable al proceso de contratación.

Teniendo en cuenta los anteriores lineamientos del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (versión M-MACPC-14) del Colombia Compra, a continuación, se presenta la tabla de acuerdos comerciales vigentes en Colombia, con la respectiva verificación de aplicabilidad:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	No -	No -	Si-	No-
	México	No -	No -	Si -	No -
	Perú	No	No -	Si -	No -
Canadá		No -	No -	Si -	No
Chile		No -	No -	Si -	No -
Corea		No -	No -	Si -	No -
Costa Rica		No -	No -	Si -	No -
Estados Unidos		No -	No -	Si -	No -
Estados AELC		No -	No -	Si -	No -
México		No -	No -	Si -	No -
Triángulo Norte	El Salvador	No -	No -	Si -	No -
	Guatemala	No-	No -	Si -	si -
	Honduras	No -	No -	Si -	Si -
Unión Europea		No -	No -	Si -	No -

TITULO IX.
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

9.1. Naturaleza del informe de evaluación.

El informe de evaluación es un dictamen o concepto que el Comité Evaluador presenta como resultado de la evaluación de las propuestas, con la respectiva sugerencia o recomendación sobre la decisión que habrá que adoptarse por la entidad. En todo caso, la recomendación que se formule en el informe de evaluación no es vinculante para la entidad, y no constituye ni genera derecho alguno sobre la adjudicación del contrato.

La entidad podrá no acoger la recomendación y contenido del acta o informe de evaluación, para lo cual se expresará los motivos y razones que correspondan para tal decisión.

9.2. Reglas de subsanabilidad.

De conformidad con el parágrafo primero del **artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018**

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso"

Bajo las previsiones contenidas anteriormente en el artículo 5º de la Ley 1155 de 2007, para el presente proceso los proponentes podrán subsanar, ***aclarar, precisar y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, hasta el vencimiento del termino de traslado del informe de evaluación.***

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

- **Sobre cuestiones relativas a los requisitos habilitantes.**

El municipio de Mocoa podrá solicitar a los proponentes los requisitos o documentos que no afecten la asignación de puntaje, es decir, los requisitos o documentos de carácter formal no sustancial, que verifiquen las condiciones del proponente o que soporten el contenido de la oferta, que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones y que hayan sido cumplidos al momento de la presentación de las ofertas, a fin de subsanar la propuesta.

- **Sobre documentos o requisitos relacionados con los factores de escogencia**

La Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para el estudio y evaluación de los factores de escogencia de las propuestas, siempre y cuando ello no comporte una modificación, adición o mejora de la propuesta presentada, fijando un término perentorio para que el proponente allegue su respuesta. Los proponentes deberán allegarlos dentro del término que al efecto les fije la entidad en la respectiva solicitud, so pena de que se afecte la calificación del respectivo factor según corresponda.

La Entidad también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las propuestas.

Los Proponentes aceptan, con el hecho de presentar la Propuesta, que cualquier requerimiento o aclaración se le podrá hacer por correo electrónico por lo tanto en la carta de presentación de la Propuesta deberán incluir una dirección de correo electrónico o dicha notificación se hará a través de la Plataforma de Secop II.

EL Municipio fijara un plazo perentorio y preclusivo para que los proponentes presenten sus aclaraciones o subsanaciones y los proponentes deberán allegarlos dentro del término que al efecto les fije la entidad en la respectiva solicitud o en el término legal.

9.3. Verificación Información Suministrada por los Proponentes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información suministrada por los proponentes, para lo cual acudirá a las personas y entidades públicas o privadas correspondientes. En caso de que como producto de las verificaciones se confirme inconsistencias; inexactitudes entre la información suministrada por los proponentes y la obtenida o verificada por la entidad, dará lugar a tener por no acreditado el requisito que soporta el documento presentado.

9.4. Traslado del informe de evaluación.

La entidad pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación de las ofertas. Dicho informe se publicará en el SECOP II y estará a disposición en la OFICINA DE CONTRATACIÓN, por el término de tres (03) días hábiles, con el fin de que se realicen las observaciones u objeciones que haya lugar.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, salvo los documentos que de acuerdo con la normatividad vigente y la jurisprudencia resulten subsanables.

9.5. Plazo para adjudicar.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015; La Administración realizará la Adjudicación del presente proceso de selección de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

9.6. Renuencia del proponente favorecido a la suscripción del contrato.

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto, se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. En este evento, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato, dentro de los QUINCE (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

9.7. Firma del contrato.

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de licitación, será el fijado en el cronograma. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del periodo de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

TITULO X
CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1. Objeto del contrato a celebrar

El objeto del contrato a celebrar es la realización de las obras correspondientes a la ejecución del proyecto: **CONSTRUCCIÓN DE MURO DE COTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN EN CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE 23 ENTRE AVENIDA COLOMBIA Y CARRERA 13 URBANIZACIÓN PRADO NORTE MOCOA,** de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en el proyecto de inversión y en las condiciones del contrato.

10.2. Valor estimado del contrato.

El valor del contrato se pactará por el sistema de precios unitarios, pactándose el precio por unidades o cantidades de obra, y su valor total es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas, dentro de los límites que en el contrato se estipulen. El contratista será el único responsable por la vinculación de personal, la celebración de subcontratos, la adquisición de materiales, y los demás actos que adelante para la ejecución del contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

El valor inicial o precio del contrato es estimado del costo total, y se establecerá para efectos fiscales teniendo en cuenta las cantidades de obra y los precios unitarios por los cuales se hizo la respectiva adjudicación; En todo caso, las modificaciones o ajustes a las cantidades de obra, así como el establecimiento de ítems nuevos, requerirá de autorización expresa por parte del Municipio de Mocoa.

El valor del contrato incluye los costos directos e indirectos.

10.3. Forma de pago.

El Valor total del contrato se pactará por el sistema de precios unitarios, pactándose el precio por unidades o cantidades de obra y su valor total es la suma de productos que resulten de multiplicar, las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas, y que se cancelara así:

El cien por ciento (100%) final, presentando el Acta de recibo final de obra y el acta de liquidación final del contrato, previa presentación por parte del contratista de paz y salvo, planillas de pago de seguridad social de los trabajadores, informe final de obra, copia de la bitácora.

Es responsabilidad del contratista realizar en su factura los desgloses respectivos para amortizar la suma entregada y del supervisor velar porque los mismos se ajusten a las condiciones pactadas.- En ningún caso el valor del Acta Final debe ser inferior al 10% del valor del contrato, para el pago final el contratista deberá presentar informe final de cumplimiento, certificación de cumplimiento suscrita por supervisor y el contratista, certificación de aportes a Seguridad Social por el periodo de ejecución del contrato, informe final de supervisión y acta de liquidación final suscrita por las partes.

Cada pago debe estar precedido de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato el cual debe incluir: Cantidades ejecutadas, registro fotográfico, bitácora y planos. El Municipio de Mocoa, pagará al contratista, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de presentación del reporte de ejecución en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Cuando el contratista presente facturas estas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberá proveer los medios necesarios para su verificación y su auditoria. Si se presenta cuenta de cobro la misma debe cumplir con los requisitos legales establecidos para la misma.

El contratista debe encontrarse a paz y salvo con la suscripción del contrato para el cobro de las actas parciales de obra

Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o Régimen común).
b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d) Fecha de su expedición.
e) Descripción específica o genérica de los Bienes.
f) Valor total de la operación.
g) El nombre del impresor de la factura.
h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la Dependencia responsable, así como el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos señalados en los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.

El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. Si se presenta cuenta de cobro, la misma debe cumplir con los requisitos legales establecidos para la misma.

Para la realización del pago final, se verificará, la realización del pago al FONDO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, a cargo de los empleadores de ese ramo de la actividad económica, quienes deberán contribuir mensualmente al mismo con una suma igual a una vez el salario mínimo por cada cuarenta (40) trabajadores que laboren bajo sus órdenes

1. Contribución al sector de la construcción F.I.C. un SMMLV por cada 40 trabajadores de obra directos o proporcional
2. Sobre los costos totales de obra de subcontratistas 0.25%, Art. 6 inciso primero del decreto 2375 de 1974. En el caso de no poder determinar la mano de obra, se aplicaría la liquidación presuntiva sobre la base de los costos totales del contrato. Art 4o. Decreto 2375/74 Se presume que la industria de la construcción destina para la realización de los trabajos que ejecuta, un veinticinco por ciento (25%) de sus costos al pago de jornales y subcontratos de prestación de servicios. En caso de que el contratista incumpla con dichos aportes se generaran intereses del 12% E.A.
3. Según el Decreto Nacional 399 de 2011, en el artículo 11 y de conformidad con el inciso 2° del artículo 6° de la Ley 1106 de 2006, todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, celebren contratos de adición al valor de los existentes, deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante, una contribución equivalente al cinco por ciento 5% del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

10.4. Plazo de ejecución y vigencia

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual se suscribirá previa legalización y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato e inicio de la Obra.

10.5. Supervisión del contrato.

La vigilancia y control en la iniciación, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo de la Secretaría de Obras e infraestructura municipal, **JHOSSER ALEXANDER BARRERA ARCINIEGAS**, o quien haga sus veces.

10.6. Multas y Sanciones.

Para la imposición de multas y sanciones, se tendrá en cuenta el procedimiento dispuesto en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011, y se adelantará cuando se configuren las siguientes causales:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos para los diferentes profesionales, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción del Municipio de Mocoa .
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales, o por reemplazarlos sin previa autorización del Municipio y el supervisor, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al contratista del cumplimiento de esta obligación.
e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
f) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Planeación, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
g) Por mal uso del anticipo, el uno por ciento (1%) del valor anticipado, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar.
h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
i) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación unilateralmente.
j) por mora o incumplimiento en el pago completo y oportuno de los aportes a la seguridad social el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato por cada día de retraso sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo
k) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato

Una vez impuesta la declaratoria de incumplimiento por parte del Municipio de Mocoa , el Contratista autoriza al Municipio de Mocoa para que descuente el valor de las multas directamente de cualquier suma que le adeude, si la hubiere, o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

10.7. Tipo de contrato

El contrato a suscribir será, **un contrato de obra pública**, de acuerdo a las disposiciones del artículo 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, según el cual: *"Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago"*. Por disposición del art. 13 de la Ley 80 de 1993, además de las disposiciones de esa Ley, el contrato celebrado se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

El régimen jurídico aplicable del presente proceso, será el previsto en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto-ley 019 de 2012, así como sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, y por las disposiciones de este pliego de condiciones. En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicara las normas comerciales y civiles vigentes. El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes en Colombia sobre contratación, régimen laboral, régimen tributario, régimen fiscal etc.

10.8. Lugar de ejecución

El objeto contractual se ejecutará en la jurisdicción del Municipio de Mocoa, en la urbanización las orquídeas en el tramo k0+00 hasta k0+096.

10.9. Autorización, permisos y licencia.

Para el desarrollo del objeto del contrato no se requieren permisos, licencias y autorizaciones.

10.10. Riesgos.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, los Riesgos que afectan la ejecución del contrato se encuentran identificados en el ANEXO – RIESGOS CONTRACTUALES.

La Alcaldía de Mocoa, de acuerdo con las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 del mayo del 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

10.10.1. Riesgos Asumidos por el Contratista.

El contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan, a continuación de manera general, además de aquellos que se desprenden de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones del contrato sus anexos y/o sus apéndices que se deriven de la naturaleza del contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el contratista y consecuentemente el Municipio no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista que permita eliminar o mitigar los efectos causados, por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren, expresamente pactados en el contrato.

1. Los efectos favorables o desfavorables derivados de las variaciones de los precios de mercado, de los materiales, insumos y las cantidades de obra necesarios para ejecutar en los términos del contrato y de sus apéndices.
2. Los efectos favorables o desfavorables derivados de la tasa de cambio y de la evaluación de la devaluación real observada, frente a la estimada inicialmente por el contratista.
3. Los efectos favorables o desfavorables derivados de la alteración de las condiciones de financiación, diferentes a los pagos concernientes al municipio, como consecuencia de la variación en las variables de mercado.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquier daños, perjuicios o perdida de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del Municipio, sin perjuicio de la facultad de exigir a terceros diferentes al Municipio, la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello hubiere lugar.

En general los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos y fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista, necesarias para la cabal ejecución del contrato, relacionadas entre otras con la contracción de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, el manejo ambiental y social y el manejo de tráfico.

10.10.2. Riegos Asumidos por el Municipio.

A partir de la fecha de suscripción del contrato el municipio, asume única y exclusivamente los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación además de aquellos que de manera expresa y clara se desprenden de otras cláusulas y sus estipulaciones del contrato, sus apéndices y/o matriz de riegos.

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

1. En el evento que se requiera realizar una expropiación judicial.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.

10.10.3. Matriz de Riesgos.

Para la evaluación y administración de riesgos se tiene en cuenta los lineamientos de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente: “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”. La matriz de riesgos, en donde se consolida la tipificación, estimación y asignación de riesgos, se encuentra establecida en el documento MATRIZ DE RIESGOS, anexo. ***Ver matriz documento anexo.***

10.11. Contratación, manejo de personal y seguridad social.

Si se cumplen los requisitos legales estipulados en el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas aplicables para la existencia de vínculo laboral entre el Contratista y sus colaboradores que rán éste Contrato, el Contratista en cumplimiento de la Ley deberá celebrar contratos de trabajo.

El Contratista deberá:

a) Que todos los contratos de trabajo que se requieran y se relacionen con el desarrollo del objeto del contrato consten por escrito.
b). Mantener vigentes y debidamente aprobados por el Ministerio de Trabajo, los reglamentos de trabajo, higiene y seguridad industrial. La Entidad cada vez que lo considere necesario solicitará copia de la correspondiente resolución y el Contratista se obliga a hacer entrega de la misma.
c) La Entidad y el Contratista buscarán alternativas y estrategias que permitan, en la medida de lo posible y en concordancia con las necesidades del Contrato, favorecer la vinculación de mano de obra local del lugar de Ejecución de las actividades contractuales.
d). Mantener a sus trabajadores afiliados y realizar en debida forma los respectivos aportes al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales); igualmente efectuar oportunamente los aportes a cajas de compensación familiar, Sena e Instituto de Bienestar Familiar y, en términos generales, dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con afiliaciones de los trabajadores y aportes de cualquier naturaleza relacionados con los contratos de trabajo. la Entidad podrá exigir en cualquier momento constancia de las afiliaciones y pagos correspondientes. No obstante, lo anterior, si La Entidad llegare a comprobar que el Contratista no está cumpliendo con la presente obligación, podrá a su arbitrio efectuar tales pagos a nombre del Contratista, caso en el cual el Contratista acepta que La Entidad le descuente de las sumas pendientes de pago dicho concepto, sin que ello genere vínculo laboral entre las Parles; o La Entidad podrá dar por terminado el presente Contrato, sin perjuicio de imponer previamente las sanciones que en él se prevén.
e). Ejecutar el presente Contrato con personal suficiente y debidamente calificado. Sin perjuicio de la libertad y responsabilidad del Contratista en la contratación, manejo y remoción de su propio personal, La Entidad se reserva el derecho de exigir el cambio de cualquier trabajador del Contratista para la adecuada ejecución del contrato. El Contratista efectuará el cambio a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento en que La Entidad lo solicite.
f). Suministrar atención médica completa a todo trabajador accidentado o enfermo, sin perjuicio de su obligación de conducirlo a la institución de salud correspondiente o hasta cuando sea atendido por parte de los profesionales adscritos o con vinculación laboral a la entidad promotora de salud, de acuerdo con las opciones ofrecidas por el sistema de salud seleccionado.
g). El Contratista dará cumplimiento estricto a las obligaciones legales vigentes en materia de Seguridad Social, con respecto a su personal destinado a las labores objeto del Contrato.
h) El Contratista exigirá a los Subcontratistas el cumplimiento de lo estipulado en la presente cláusula. De no ser así, el Contratista asume la responsabilidad que se origine por su incumplimiento.

10.12. Requerimientos Previos de Gestión de Personal para el Inicio de las Obras.

El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, la siguiente documentación antes de iniciar las obras:

a) Listado de Personal que interviene en la ejecución del proyecto; relacionando EPS, ARL, Tipo de Sangre, teléfono de emergencia.
b) Comprobantes de las afiliaciones a Seguridad Social de los trabajadores en sitio. (ARL, EPS, Pensiones, Caja de Compensación).
c) Certificado de aptitud laboral.
d) Registros de vacunación (Fiebre Amarilla, tétano).
e) Registros de entrega de Elementos de Protección Personal
f) Registros de Inducción del personal contratista en HS.
g) Certificados para trabajos en alturas y demás cursos para ejecutar trabajos de alto riesgo para el personal que los desarrolla (si aplica).

Esta información debe actualizarse cada vez que exista cambio del personal que participa en la ejecución del proyecto.

10.13. Informes.

El CONTRATISTA debe presentar los informes que se detallan a continuación, y además de los que en cada caso le solicite el Supervisor del MUNICIPIO:

a) Informes Parciales; deben contener, debidamente aprobados por el Supervisor: avance de cada una de las actividades programadas con cantidades de obra ejecutadas, registros fotográficos y resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas, fotocopia de la bitácora o libro de obra, resumen de las actividades realizadas en el mes, relación del personal empleado en la ejecución de la obra, informe de seguridad industrial, informe de manejo ambiental, e informe de manejo del anticipo con los respectivos soportes y actualización del programa de ejecución de obra, todo lo anterior para cada uno de los frentes de trabajo.

b). Informe Final: Resumen de actividades y desarrollo de la obra, incluyendo toda la documentación técnica, a saber, libro de obra, planos record de obra verificados por el Supervisor, manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento de los suministros, certificación del cumplimiento desarticulo 50 de la ley-789-de 2002, póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran, paz y salvo por todo concepto con los proveedores y subcontratistas, actualización final de cada uno de los programas requeridos en el pliego de condiciones, registro fotográfico definitivo y los demás que solicite el supervisor.

10.14. Prohibición de Ceder el Contrato

El contrato estatal es intuito personal y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio de Mocoa quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

10.15. Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral del Contrato.

El Municipio de Mocoa , con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15,16 Y 17 de la Ley 80 de 1993.

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

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral; procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Mocoa, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar él Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

10.16. Adición contractual

El contrato podrá adicionarse hasta en un Cincuenta por ciento (50%) de su *valor* inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

10.17. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión, Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna, Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigente.

10.18. Clausula Penal.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio de Mocoa Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Mocoa, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

10.19. Caducidad

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Municipio de Mocoa, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

10.20. Liquidación del contrato

El contrato celebrado, será objeto de liquidación bilateral con un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato.

Así mismo, en caso de no efectuarse la liquidación bilateral, el Municipio de Mocoa procederá con la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, o en los términos del Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10.21. Fuerza Mayor.

El Contratista quedara exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna del Municipio.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Municipio de Mocoa por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendario siguientes El Contratista suministrará al Municipio de Mocoa todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración puedan requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el supervisor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

10.22. Trabajos en Altura.

Cuando para la ejecución del contrato, se requieran labores o desplazamientos a 1,5 metros o más sobre el nivel inferior, el contratista deberá cumplir con lo señalado en el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas, establecido en las resoluciones 3673 de 2008, 0736 de 2009 y la circular 0070 de 2009 del Ministerio de Protección Social, las resoluciones del SENA 1486 Y 1938 de 2009 y resolución 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo

10.23. Cláusula de indemnidad

El contratista deberá mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

11.24. Garantías.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>deberá estar vigente por el plazo del contrato y por seis meses (06) más.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 5% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de la obra</td><td>Por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual el Municipio recibe a satisfacción la obra. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.14.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		Del decreto 1082 del 2015.	
	Responsabilidad civil extracontractual	El valor de esta garantía será por Doscientos (200) SMMLV	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. Del decreto 1082 del 2015.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Obligación de indemnidad. El contratista deberá mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por la alcaldía podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

TITULO XI
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

11.1. Contratación de mano de obra no calificada.

En la contratación de la mano de obra no calificada, el contratista utilizará preferentemente, personal residente en la zona adyacente a los sitios donde se adelantarán los trabajos.

La condición de residente de cada trabajador que se pretenda contratar podrá ser consultada con la respectiva Junta de Acción Comunal (JAC).

El personal que participe en la ejecución de la obra será contratado directamente por el Contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y el Municipio no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

Es entendido que el Contratista está obligado a reconocer a los empleados y trabajadores que utilice en la ejecución de las obras, las prestaciones sociales a que tengan derecho de acuerdo con las leyes colombianas, y a pagarles al menos el salario mínimo legal, conforme a las disposiciones legales vigentes, cuyo cumplimiento vigilará la Secretaria de Planeación e Infraestructura a través de la supervisión.

El Contratista deberá mantener oportuna, permanente y detalladamente informada a la Secretaría de Planeación e Infraestructura, de cualquier conflicto laboral colectivo, real o potencial, en relación con el personal empleado en la ejecución del contrato, y de cualquier otro hecho del cual tenga conocimiento, que pueda afectar la seguridad de las obras o la del Municipio de Mocoa, de sus empleados, de sus agentes o de sus bienes.

El contratista deberá presentar mensualmente, acompañando el acta de pago correspondiente, un listado de las personas que laboraron en la ejecución de los trabajos.

La Secretaría de Planeación e Infraestructura se reserva el derecho de exigir al Contratista, y por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste adquiera el derecho a elevar amos por esta causa.

El supervisor podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado a la obra, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

En concordancia con la legislación y los tratados internacionales suscritos por Colombia, tales como el Convenio 182 de 1999 de la OIT, y en atención a la Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia", para la ejecución de las obras objeto de este proceso de selección abreviada, se prohíbe la contratación de menores de edad sin la observancia de las disposiciones que regulan la materia.

la Secretaría de Planeación e Infraestructura vigilará el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, y en el evento en que tenga conocimiento de que el contratista pueda estar infringiendo esta prohibición durante la ejecución del contrato, realizará el conducto pertinente para para imponer las multas a que haya lugar, previo el procedimiento establecido en el numeral 5.17, y de constatarse tales hechos, poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha situación, para que tomen las acciones a que haya lugar.

11.2. Personal profesional y técnico en la obra

El Contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos, durante el tiempo de ejecución del contrato, al personal profesional y técnico establecido en este numeral, cuyas hojas de vida deberá someter a la aprobación de la Supervisión que sea designado por Secretaría de Planeación e Infraestructura en forma previa a la iniciación de las obras. La vinculación de este personal deberá hacerse mediante contrato de trabajo.

La experiencia específica del personal deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información: nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional, período durante el cual se desempeñó y tiempo de dedicación (hombres-mes) en el proyecto.

La experiencia eh la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior no será considerada como experiencia específica.

Los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igualo superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.

En caso de que el personal profesional o Técnico designado incumpla cualquiera de los requisitos enunciados en este numeral, el Contratista se hará acreedor a la multa contemplada en este pliego de condiciones.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar aun profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla los requisitos establecidos en este pliego de condiciones, previa aprobación por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento.

El personal que participe en la ejecución del proyecto será contratado directamente por el Contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia y el Municipio de Mocoa no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

El Contratista se compromete a emplear personal idóneo y calificado, de manera que la obra se realice en forma técnica y eficiente. Sin embargo, el Municipio de Mocoa por intermedio del supervisor designado podrá solicitar la remoción de cualquier trabajador empleado por el Contratista.

El Contratista se compromete a designar un responsable para la supervisión diaria y permanente del personal a su cargo, fácilmente identificable por el supervisor designado por la Secretaria de Planeación y Obras Publicas cuando ésta requiera de alguna acción especial del personal a su mando, la cual será de su acatamiento.

Es obligación del contratista, y prerrequisito para la realización de los pagos, el cumplimiento de las obligaciones laborales establecidas en la ley colombiana (pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales, etc.

11.3. Responsabilidad del contratista en la ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al proyecto que le sirve de base y a las instrucciones que imparta el Municipio para el cabal desarrollo de las obras.

Durante la ejecución de los trabajos y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Contratista será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad que se refiere el artículo 2060 del Código Civil.

11.4. Iniciación de los Trabajos.

El contratista deberá iniciar los trabajos en la fecha prevista en el acta de iniciación suscrita, la cual se elaborará una vez aprobada la garantía única de cumplimiento por parte de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Mocoa.

11.5. Actas De Vecindad.

Previamente a la iniciación de los trabajos, el supervisor y el Contratista suscribirán un Acta de Vecindad, en la cual deberá quedar registrado el estado actual del lugar donde se realizarán las obras, de las edificaciones colindantes y estructuras adyacentes, vías, andenes, zonas verdes y demás estructuras del lugar, acompañadas del respectivo registro fotográfico o de video que se estimen pertinentes.
Si el supervisor y los propietarios colindantes lo consideran conveniente, se podrá realizar un Acta de Vecindad con cada uno de ellos.

En todo caso, la iniciación de los trabajos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan Supeditados a la entrega del anticipo.

11.6. Actas de Obra

El Contratista y el supervisor dejarán sentadas las cantidades de obra realmente ejecutadas en cada mes, y sus valores correspondientes.

El Contratista y el supervisor deberán elaborar el acta mensual dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al de ejecución de las obras. El valor del acta será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas y aprobadas por el supervisor, por los precios unitarios estipulados, o si es del caso, por los precios unitarios acordados para nuevos ítems (obra extra) que resulten durante el desarrollo del contrato.

Las actas de obra tendrán carácter provisional en lo que se refiere a las cantidades y calidad de la obra.

El supervisor podrá, en actas posteriores, hacer correcciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él, y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no se hayan ejecutado a su entera satisfacción, a efectos de que el Municipio se abstenga de pagarlos al Contratista o realice los descuentos correspondientes, hasta que les dé el visto bueno.

Ninguna constancia de parte del Supervisor que no sea la de recibo definitivo de la totalidad o de parte de las obras, podrá considerarse como constitutiva de aprobación de algún trabajo u obra.

11.7. Obras extras o adicionales

Se entiende por trabajo extra aquel que, además de no estar incluido en los planos del proceso contractual, ni en las especificaciones, ni en los formularios de cantidades de obra de la propuesta, no puede clasificarse, por su naturaleza, entre los previstos en dichos documentos; el que, si pueda serlo, aunque no esté determinado en forma expresa en tales documentos, será trabajo adicional.

El Municipio podrá ordenar trabajos extras o adicionales, y el Contratista estará obligado a ejecutarlos y a suministrar los materiales necesarios, siempre que los mismos hagan parte inseparable de la obra contratada o sean necesarios para ejecutarla o para protegerla, para lo cual se suscribirá un contrato adicional.

La obra adicional se pagará a los correspondientes precios unitarios establecidos en el contrato.

Las obras extras se liquidarán a los precios unitarios que se convengan entre el Municipio y el Contratista, para lo cual se tendrán en cuenta los precios reales del mercado para materiales, transporte, equipos y mano de obra. Si no se llegare a un acuerdo entre las partes acerca de los precios unitarios para las obras extras, el Municipio está facultado para contratar con un tercero la ejecución del trabajo, y tomará como base el costo directo más el porcentaje de Administración de la propuesta.

También podrá pactarse, para las obras extras, un AU inferior al contractual, si a ello hubiere lugar.

11.8. Cambio de obra

Se podrán ordenar cambios de obra durante la ejecución del contrato en las siguientes circunstancias:

- Para compensar Ítems deficitados por ítems en superávit.
- Para ejecutar alguna actividad necesaria y omitida, por ítem es en superávit.
- Para mejorar alguna especificación.
- En otros eventos en que, a juicio del Municipio, se requieran para mejorar la calidad del trabajo.

Los cambios de obra se harán mediante actas suscritas por el Municipio de Mocoa y el Contratista, con el Visto bueno Del supervisor.

11.9. Cambios de los planos o especificaciones.

El Municipio entregará al Contratista, por conducto de la Secretaría de Planeación y obras Públicas, los planos y especificaciones del proyecto, los cuales forman parte del contrato y a él se agregan como anexo. Los planos y las especificaciones son complementarios entre sí, de tal manera que cualquier punto que figure en los planos, pero no en las especificaciones, o que se encuentre en éstas, pero no en aquéllos, tendrán tanto valor como si se encontraren en ambos documentos.

El supervisor podrá ordenar; durante la ejecución del contrato, los cambios necesarios, tanto en los planos como en las especificaciones, previa consulta con los proyectistas. Si por estos cambios se afectan el plazo o el precio, o ambos, el Municipio acordará con el Contratista los mayores costos.

Si el Contratista considera conveniente variar los planos o las especificaciones, deberá someter las variaciones a consideración de la supervisión, con la debida justificación; si éstas no se aprueban, deberá sujetarse a los planos y especificaciones acordados originalmente, por lo tanto, cualquier trabajo que el Contratista ejecute antes de conocer la decisión del supervisor, será de su total responsabilidad, quedando a su costa todas las reparaciones y modificaciones a que haya lugar.

11.10. Subcontratos

El Contratista no podrá subcontratar el presente contrato.

En los eventos necesarios para subcontratar, requiere Autorización Expresa y Escrita por parte del Municipio.

En aquellos casos que se autorice la subcontratación de obra, el contratista en la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causarle a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos; o en su defecto se deberá acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

11.11. Libro diario de la obra (BITACORA)

El día en que se inicien los trabajos se abrirá un libro en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la obra, así como las observaciones o sugerencias que haga el supervisor; en él se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado y relación del equipo, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, etc. Cada anotación diaria deberá llevar la fecha y la firma de los ingenieros residentes del Contratista y supervisor.

El responsable de mantener al día este diario será el residente de obra, quien está en la obligación de presentarlo a los representantes del Municipio que visiten la obra.

El libro diario de la obra deberá entregarse a la Secretaría de Planeación y Obras Publicas una vez finalizados los trabajos.

11.12. Coordinación con otros contratistas

El Municipio se reserva el derecho de ejecutar otros trabajos dentro de los límites o zonas adyacentes a las obras objeto de la presente selección por licitación pública. En consecuencia, el Contratista deberá permitir a éste o a otro contratista, depositar equipos o materiales, instalar personal, etc., además del desarrollo normal e independiente de sus labores.

Cualquier conflicto que pueda surgir entre los diversos contratistas, en relación con su trabajo, será solucionado o decidido por el Municipio, y para ello podrá ordenar al Contratista la suspensión de cualquier parte de las obras especificadas, o el cambio de su método de trabajo; sin embargo, si dicha medida afecta en forma real el tiempo de ejecución de las obras, de común acuerdo entre el Municipio y el Contratista se convendrá la ampliación del plazo.

Cuando alguna actividad del Contratista dependa del trabajo que esté ejecutando otro, aquél deberá inspeccionar dichas obras e informar al Municipio sobre cualquier defecto o demora que pueda afectar su propio trabajo. El incumplimiento de lo anterior implicará la aceptación por parte del Contratista, de las obras que estén ejecutando terceros, así como la reparación de cualquier daño posterior o defectos que resultaren en las mismas, previsibles en el momento de ejecutar el trabajo.

11.13. Supervisor de la obra.

El Municipio ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato a través del supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo

El Supervisor vigilara que el Contratista inicié las obras sólo cuando disponga de los respectivos permisos, autorizaciones y concesiones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Igualmente, velará porque se cumplan las disposiciones ambientales vigentes.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al 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, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá si del incumplimiento de dichas órdenes se derivarán perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de la obra, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las principales funciones y atribuciones del Supervisor son:

a. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos.

b. Tramitar ante el Municipio la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el contratista de obra en la ejecución de la misma.
c. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
d. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a
consideración del Municipio.
e. Verificar los cómputos de cantidades de obra y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.
f. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado y debidamente matriculado, de acuerdo con la ley, y solicitar
el despido del que; a su juicio, sea descuidado, incompetente, insubordinado o cuyo trabajo sea perjudicial para los intereses
del Municipio.
g. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
h. Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se
consideren como potestativas del Supervisor o supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.
i. Dar inicio al procedimiento administrativo sancionatorio, de la forma prevista en el presente pliego de condiciones, cuando a
su juicio deba hacerlo por posibles incumplimientos de las obligaciones del contrato vigilado, y presentar el Informe preliminar del Supervisor, al Municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término de respuesta preliminar del contratista, así como emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada dentro del
anotado procedimiento.
j. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de las obras, ya la cual
se hace mención en diferentes apartes de este pliego de condiciones.
k. Velar por que se cumpla lo dispuesto en la legislación y los tratados internacionales suscritos por Colombia, tales como el Convenio 182 de 1999 de la OIT, y en atención a la Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia", en los que se prohíbe la contratación de menores de edad sin la observancia de las disposiciones que regulan la materia.
l. Verificar el cumplimiento del pago Seguridad Social Integral y parafiscales.
m. Todas aquellas señaladas en el pliego de condiciones y en los artículos 82, 83, 84, 85 Y86 de la ley 1474 de 2011.

El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de la obra.

11.14. Equipo

El Contratista deberá mantener en el sitio de las obras, y en buen estado, el equipo suficiente y aprobado por el Supervisor, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños. La deficiencia en el mantenimiento de los equipos o los daños que ellos puedan sufrir, no será causal que exima el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

El Municipio podrá hacer retirar del sitio de la obra cualquier equipo o herramienta que, a su juicio, esté defectuoso o no recomendable para ser utilizado. El contratista deberá reponer con la mayor brevedad el equipo que haya sido retirado por causa de daños o mantenimiento, con el fin de que no haya ningún retraso en las obras.

La operación del equipo utilizado por el contratista, así como el bodegaje, depreciación y mantenimiento, correrán por su cuenta.

11.15. Autocontrol de calidad (si aplica).

El Contratista es responsable de la calidad de la obra, por lo tanto, el Proponente preverá en sus costos que durante la ejecución del contrato debe disponer de un equipo de laboratorio para realizar los ensayos y las mediciones que, según las especificaciones técnicas de construcción y las normas legales vigentes de protección ambiental, aseguren la calidad de los trabajos y la conservación de los recursos naturales.

Para ello, realizará las pruebas de campo y los ensayos de laboratorio necesarios, incluidos los requeridos para el manejo ambiental del proyecto, y entregará a la supervisión los resultados de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que ésta verifique si se ajustan a las especificaciones y a los requerimientos de la normatividad vigente. La verificación de la supervisión no exonerará de responsabilidad al Contratista por la calidad de la obra.

Una vez terminadas las partes de la obra que deban quedar ocultas, y antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el Contratista informará al Supervisor para que proceda a medir la obra construida. Si así no procediere, el Supervisor podrá ordenarle por escrito el descubrimiento de las partes ocultas, para que ésta pueda ejercer sus funciones de control. El Contratista efectuará este trabajo y el de reacondicionamiento posterior, sin que ello le dé derecho al reconocimiento de costos adicionales ni a prórrogas en el plazo de ejecución.

El Municipio podrá rechazar la obra ejecutada, o parte de ella, por deficiencias en los materiales o elementos empleados, aunque las muestras y prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación de suministros defectuosos.
Toda obra rechazada por defectos en los materiales, en los elementos empleados, en la mano de obra, o por deficiencia de los equipos, maquinarias y herramientas de construcción, o por defectos en ella misma, deberá ser demolida, reconstruida o reparada por cuenta del Contratista, quedando obligado a retirar del sitio los materiales o elementos defectuosos. El Municipio también podrá retirar los materiales o elementos y reemplazarlos por otros, repararlos o reconstruir la parte de la obra rechazada, todo con cargo al Contratista.

Los equipos, maquinaria y herramientas que el Contratista suministre para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, deberán ser los adecuados y suficientes para atender las exigencias de las especificaciones técnicas. El Municipio, directamente o por intermedio del Supervisor, se reserva el derecho de rechazar y exigir el reemplazo o reparación por cuenta del Contratista, de aquellos equipos, maquinaria y herramientas que, a su juicio, sean inadecuados o insuficientes, o que, por sus características, constituyen peligro para el personal, u obstáculo para el buen desarrollo de las obras. Se exigirá siempre el suministro y mantenimiento en buen estado de funcionamiento, del equipo requerido para la construcción de las obras.

11.16. Materiales

El Contratista se compromete a suministrar oportunamente todos los materiales que se requieran para la construcción de las obras, y a mantener permanentemente una cantidad suficiente que garantice el *avance* normal de las mismas, para evitar la escasez de materiales. Los materiales y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las obras que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin al que se destinen, y deben tener un sitio adecuado para su almacenamiento, con el fin de evitar su contaminación.

En general, todos los materiales deben cumplir con las Normas Técnicas Colombianas establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC). El Municipio podrá rechazar los materiales o elementos si no los

encuentra 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, todo esto sin que haya lugar a pago extra. Toda obra rechazada por deficiencia en el material empleado o por defectos de construcción, deberá ser reparada por el Contratista a su costo.

En caso de que el Supervisor requiera la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales, de acuerdo con las normas, el Contratista está obligado a realizar a su costo los ensayos' necesarios, y ello no representará ningún costo adicional para el Municipio.
La responsabilidad por el suministro oportuno de los materiales es del Contratista y por consiguiente éste no puede solicitar ampliación del plazo, ni justificar o alegar demoras en la fecha de entrega de la obra por causa del suministro deficiente o inoportuno de los materiales.

El Contratista será responsable por los materiales incluidos en el contrato hasta que sean entregados en el sitio acordado. Además, el Contratista tendrá a su cargo todos los riesgos de materiales rechazados después de recibir el anuncio del rechazo.

Todos los materiales estarán sujetos a inspección y pruebas por parte del Municipio, en cualquier lugar durante el periodo de fabricación, embalaje; montaje y en cualquier momento anterior a la aceptación final. El Municipio podrá hacer la inspección en los talleres del Contratista, en los del fabricante o en los depósitos de sus proveedores. Para ello, el Contratista, sin cargo adicional, proveerá a los inspectores designados por el Municipio de todas las facilidades de asistencia necesarias para el cumplimiento de sus deberes con seguridad y comodidad.

La aceptación o el rechazo de materiales será hecho tan pronto como sea posible después de la inspección, pero la inspección y aceptación del material no exonerará al Contratista de su responsabilidad por materiales que. no cumplieren con los requisitos de estos documentos, o en cuanto a defectos u otras fallas que pudieran ser descubiertas posteriormente, ni se impondrá al Municipio responsabilidad alguna en este sentido.

El Contratista deberá ejecutar, sobre los materiales, las pruebas de fábrica que sean exigidas en estos documentos, notificando previamente al Municipio, al menos con treinta (30) días de anticipación, sobre su intención de ejecutar cualquier prueba de fábrica, el tipo y propósito de la misma, de tal manera que el Municipio pueda enviar a sus inspectores o representantes a presenciarlas, o bien, renunciar a la presencia del inspector. Los costos del Inspector serán cubiertos por el Municipio.

En caso de que cualquier material resultare defectuoso por mala calidad de la materia prima o mano de obra, no se cumpliere con los requisitos de estos documentos, el Municipio tendrá derecho a rechazarlo o a exigir su corrección. Los materiales rechazados deberán ser retirados o corregidos inmediatamente por cuenta del Contratista, a la notificación por parte del Supervisor, y no podrán ser presentados nuevamente para recibo, a menos que se haya subsanado el motivo del rechazo o ejecutado su corrección. Si el Contratista no removiere tal material cuando lo solicitare el Municipio, o no procediere dentro del período señalado, a su reemplazo o corrección, el Municipio podrá reemplazarlo o corregirlo como lo estime conveniente y cargará al Contratista los costos ocasionados con tal motivo.

11.17. Discrepancias.

En caso de que se encuentren discrepancias entre los datos suministrados, éstas deberán someterse a consideración del Supervisor, cuya decisión será definitiva, Cualquier trabajo que el contratista ejecute desde el descubrimiento del error, omisión o discrepancia y hasta que reciba la decisión del Supervisor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta y riesgo todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para arreglar [a obra o para sustituirla hasta corregir el error.

En caso de discrepancias entre las escalas y las dimensiones indicadas en los planos, prevalecerán estas últimas. No se permitirá tomar medidas a escala de los planos, salvo en los casos específicamente autorizados por el Supervisor.

11.18. Distintivo del personal del contratista

El contratista deberá dotar al personal que labora en la obra, de algún distintivo o uniforme que lo identifique ante el Municipio y la ciudadanía, previo acuerdo con el Supervisor antes del inicio de la obra.

11.19. Prevención de accidentes y medidas de seguridad.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, y la de los empleados y bienes del Municipio, y de 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, y los forzará a cumplirlas.

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores y subcontratistas, sino también el personal o bienes del Municipio, o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas, y de tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán 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, relativas a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general, las normas que al respecto tenga las entidades oficiales, Igualmente, leerá, aprenderá y cumplirá con lo establecido en las siguientes normas:

- ✓ Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción,
- ✓ Resolución No. 02413 de 1979, emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia,
- ✓ Resolución No, 001937 de marzo 30 de 1994, emanada del Ministerio de Desarrollo Social y Transporte,
- ✓ Normas para Construcción de Pavimentos INVIAS,
- ✓ Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Mocoa ; última versión,

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 Supervisor, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria, Este programa incluye los desvíos de tránsito requeridos para la ejecución de los trabajos, los cuales serán acordados por el Contratista con las dependencias o autoridades competente.
Durante la ejecución del contrato, el Supervisor 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 supervisor al respecto, este 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 las personas, obras o bienes, el 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 por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes no generarán un valor adicional, toda vez que se encuentran incluidos en el AU y no tendrá derecho a pago por separado.

11.20. Responsabilidad por daños y perjuicios.

El Contratista asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causaren al Municipio o a terceros, y que afecten de cualquier modo personas o propiedades durante la ejecución de la obra, por causa u omisión suya, por defectos o vicios de la obra o de los materiales empleados en ella, o de los trabajadores empleados en las obras o por la maquinaria o equipo a su servicio, en los términos de las normas legales que fijan esa responsabilidad.
Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del Contratista todos los costos provenientes de la debida reparación de cualquiera de los daños ocasionados en las obras o en los equipos a él encomendados, y de los perjuicios que se ocasionen. El Contratista está obligado a cubrir oportunamente la totalidad de estos costos.

11.21. Informe de accidentes.

El Contratista deberá informar al Supervisor, dentro del plazo y en la forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra por la ejecución del contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad, y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurran con relación a la ejecución del contrato. El Contratista tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el Municipio.

El informe incluirá, al menos, la siguiente información:

- Lugar, fecha y hora del accidente.
- Nombre, estado civil y edad del accidentado.
- Oficio que desempeña, experiencia y actividad que desempeñaba en el momento del accidente.
- Información sobre si hubo o no lesión, y clase de la misma.
- Posibles causas del accidente.
- Tratamiento recibido y concepto médico.

Durante el desarrollo del contrato, el contratista exhibirá un tablero para denotar las estadísticas de accidentalidad.

11.22. Limpieza del sitio o zona de los trabajos.

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 mayor frecuencia, si así lo ordena el Supervisor, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de esto.

Al finalizar cualquier parte de los trabajos, el Contratista deberá retirar de inmediato todo el equipo, construcciones provisionales y sobrantes de materiales que no hayan de ser usados más tarde en el mismo sitio o cerca de él, para la ejecución de otras partes de las obras, y deberá disponer satisfactoriamente, el mismo día, todos los sobrantes, escombros y basuras que resulten de las obras en los botaderos de escombros oficialmente autorizados por la autoridad competente.

La limpieza y aseo de todas las partes de la obra no tendrá ítem de pago, por lo tanto, el Contratista deberá considerar su costo dentro de los costos indirectos de cada precio unitario pactado para el contrato.

11.23. Ejecución de obras amparadas por la póliza de estabilidad de la obra

En el evento en que el Contratista ejecute algún trabajo originado por fallas de estabilidad de la obra, exigibles con cargo a la garantía de estabilidad otorgada, deberá indicar en sitio visible que tales obras no ocasionan costos adicionales para el Municipio, lo cual hará mediante aviso que contendrá las especificaciones indicadas por el Supervisor, y cuyo costo será asumido por el contratista.

11.24. Sitios de disposición de desechos solidos

Los escombros o material desecho se depositarán en los sitios previamente autorizados por el Supervisor. Por el incumplimiento de esta disposición, el contratista se hará acreedor a la aplicación de las multas contempladas en este pliego de condiciones.

11.25. Método de construcción

Los métodos para la ejecución de las obras quedarán sujetos a la iniciativa del Contratista, sujetándose al proceso constructivo indicado en este pliego (*), en quien recaerá la responsabilidad por tales métodos, los cuales estarán encaminados a obtener los mejores resultados en la obra; sin embargo, el Municipio tendrá en cualquier momento el derecho a ordenar cambios en los métodos, con miras a la seguridad y al avance de la obra, o a su coordinación con las obras de otros Contratistas, o para obligar al Contratista a ajustarse al contrato.
Si el Municipio así lo requiere, antes de iniciar cualquier parte de la obra, o en cualquier momento durante la ejecución de la misma, el Contratista deberá suministrar, con suficiente anticipación, toda la información referente a los programas, métodos y procedimientos que utilizará en la ejecución de los trabajos.

La aprobación por parte del Municipio de algún procedimiento o método utilizado por el Contratista, así como la aceptación y uso por el Contratista de algún procedimiento o método sugerido por el Municipio, no significará que este último asume algún riesgo o responsabilidad, y el Contratista no tendrá derecho a reclamo en caso de falla total o parcial o ineficiencia en alguno de los procedimientos anotados.

11.26. Entrega y recibo de la obra.

El Contratista informará, con treinta (30) días de anticipación, la fecha en que se propone hacer entrega total de la obra, y el Municipio designará una comisión que dará la aprobación o hará las observaciones necesarias para que el Contratista las termine a satisfacción. Así mismo, el Contratista se obliga a ejecutar las pruebas finales que sean necesarias según el tipo de
obra.

A más tardar el último día del plazo, el contratista deberá tener debidamente terminadas y aprobadas las obras para entregarlas al Municipio por conducto de los funcionarios que se comisionen para tal fin; si no las tuviere terminadas, el recibo sólo se hará cuando se hayan ejecutado todas las modificaciones y reparaciones exigidas de acuerdo con este artículo, Las entregas parciales no implican el recibo definitivo de esta parte ni mucho menos de toda la obra. Es requisito para el recibo de la obra a satisfacción, tener el sitio totalmente limpio de basuras y escombros.

Al momento de entregar las obras, las partes suscribirán un acta de finiquito o de exoneración de responsabilidades, relevándose mutuamente de todas las reclamaciones y demandas que puedan resultar, excluyéndose las

reclamaciones a que tiene derecho el Municipio, por vicios de construcción, de acuerdo con los numerales 30. y 40. del Artículo 2060 del Código Civil Colombiano y sus normas concordantes.

11.27. Uso de obras ejecutadas antes de su aceptación.

Siempre que la obra, o parte de ella, esté en condiciones de ser utilizada, y sus intereses lo requieran, el Municipio tomará posesión y hará uso de ella. Dicho uso no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones, ni implicará la renuncia del Municipio a ninguno de sus derechos.

El Municipio se reserva el derecho de usar las obras que se consideren defectuosas, sin que por ello se eliminen las obligaciones contraídas por el Contratista, ni el Municipio renuncie a cualquiera de sus derechos contemplados en el pliego.

11.28. Registro fotográfico

El Contratista debe presentar a la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en el momento de entrega de la obra, un registro fotográfico donde se aprecie claramente el estado físico y entorno del lugar antes de la iniciación del proyecto durante su ejecución y cuando esté ejecutado en un 100%.

Para tal efecto, el Contratista debe seleccionar sitios para la toma de las imágenes, en cada uno de ellos tomará las fotografías registrando el antes, durante y después de la obra, tomadas desde el mismo punto de referencia.

Lo anterior, con la finalidad de establecer un seguimiento que le permita al sistema de monitoreo y evaluación precisar los efectos e impactos generados por el proyecto. Además, representan un testimonio que ayuda a dirimir problemas que puedan presentarse en cuanto a reclamaciones por parte del Contratista.

11.29. Vigilancia y cuidado de las obras

El Contratista proveerá, por su cuenta, el personal de vigilancia necesario para proteger las personas, las obras, sus propiedades y las propiedades del Municipio y de terceros, hasta la entrega total de las obras.

Para ello, deberá informarse sobre las normas legales existentes y obtener todos los permisos y licencias necesarias y someterlos a la aprobación del Municipio.

11.30. Situaciones imprevistas y casos de emergencia

Si durante el curso de los trabajos, el Municipio o el Contratista descubrieren en el lugar o sitio donde se construye la obra, condiciones especiales substancialmente distintas a las indicadas en los planos o previstas en las especificaciones, circunstancias desconocidas. de naturaleza especial, que difieran substancialmente de aquellas inherentes a las obras del carácter de las que proveen los planos y las especificaciones, el Contratista se abstendrá de alterar tales condiciones o circunstancies sin que entes el Municipio tome la decisión correspondiente. Si este revuelve que aquellos son esencialmente diferentes a las previstas, se procederá a ordenar los cambios en los planos o en las especificaciones, previo convenio de los ajustes, tanto de costo como de plazo o de uno de éstos.

Si se presenta un caso de emergencia no previsto, el cual pueda poner en peligro la seguridad de la obra, de las personas o de las propiedades vecinas, el Contratista deberá tomar todas las medidas que el caso requiera, sin solicitar autorización previa del Municipio, pero deberá notificar por escrito a éste dentro de un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas después de la ocurrencia del hecho, suministrando un estimativo de los pagos adicionales o de ampliación en el plazo de ejecución de las obras.

Si el Contratista reclama compensación por el trabajo de emergencia, el Municipio, con la información suministrada por él, estudiará la causa de la emergencia, para autorizar, si fuere del caso, la extensión del plazo y el pago a que hubiere lugar.

Para la comprobación de los gastos en que pueda incurrir por la atención de un caso de emergencia, el Contratista deberá llevar la relación detallada y comprobada de los costos de jornales, materiales, etc., ocasionados por tal motivo. Esta relación deberá ser enviada al Municipio dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a su ocurrencia.

11.31. Normas técnicas colombianas (NTC) para materiales.

Todos los materiales utilizados en la ejecución de la obra deberán cumplir con las Normas Técnicas. Colombianas NTC, o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testirig and Materials).

11.32. Evaluación del avance de la obra

Durante la ejecución de la obra, el Municipio efectuará un seguimiento al programa de trabajo, como uno de los mecanismos de verificación del cumplimiento del contrato. Por tal motivo, el Contratista deberá mantener el programa actualizado, de manera que en todo momento represente la historia real de lo ejecutado en cada actividad, así como la proyección para la terminación de los trabajos dentro del plazo contractual.

El Contratista y el Supervisor evaluaran periódicamente la ejecución del contrato, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos, dejando constancia del estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, deberán señalarse los motivos del mismo, indicando los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra que no podrá contemplar la disminución de las cantidades programadas para cada mes ni prórroga del plazo inicialmente establecido.

Cuando fuere necesario suscribir actas de modificación de cantidades obra o modificar el valor o el plazo del contrato, el Contratista deberá ajustar el programa de obra a dicha modificación, para lo cual deberá someter a aprobación del Municipio, el nuevo programa de obra, previo a la suscripción del documento mediante el cual las partes acuerden dicha modificación.

11.33. Estabilidad de la obra y periodo de garantía

El Contratista será responsable por la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad a la liquidación del contrato, o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, localizaciones y montajes efectuados por él, o el empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción.

El Contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco (05) años contados a partir de la fecha consignada en el Acta de Recibo de las obras. El Contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que el Municipio le señale. Si las reparaciones no se efectúan en dichos términos, el Municipio podrá efectuarlas por cuenta del Contratista y hacerle efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato.

Así mismo, durante el período de garantía, el Contratista será responsable por los daños que se causen a terceros como consecuencia de las obras defectuosas.

Si las reparaciones que se efectúen afectan o, si a juicio del Municipio, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, el Municipio podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas, por cuenta del Contratista, mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

11.34. Señalización en la zona de las obras.

Estarán a cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación del plan de manejo de tránsito, actividades que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en el Manual de Señalización - Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Cicloruta de Colombia, y en la Resolución No. 890 del12 de marzo de 2012, emanada del Ministerio de Transporte. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo que tenga el contratista.

TITULO XII.
ANEXOS

ANEXOS

1. Anexo – Pacto de Transparencia

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Presupuesto oficial
3. Formato 3-Aceptación especificaciones técnicas
4. Formato 4- Pacto de Transparencia y anticorrupción
5. Formato 5- Acreditación de experiencia habilitante
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 –Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
8. Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
9. Formato 9 – Carta de compromiso para personal
10. Formato 10– Ofrecimiento adicional.
11. Formato 11 – Puntaje de Industria Nacional
12. Formato 12-Factores de Desempate
13. Formato 13-Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
14. Formato 14- Declaración no Deudor de alimentos
15. Formato 15- Declaración sobre multas y sanciones.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)

_____

JHON JAIRO IMBACHI LOPEZ
Alcalde Municipal de Mocoa

Proyectó y Revisó
Parte jurídica: María Camila Bedoya Caicedo
Jefe Oficina de Contratación Mpal.
(ORIGINAL FIRMADO)